

---

# Collecte DAF

---

## Manuel utilisateur destiné aux remettants Transporteurs de Fonds

---

VERSION 1

12-2013-



# Table des matières

<b>1. INTRODUCTION .....</b>	<b>4</b>
1.1. PRÉSENTATION DE ONEGATE .....	4
1.2. INFORMATIONS IMPORTANTES .....	4
1.3. SYNTHÈSE DES TERMES DU DOCUMENT .....	5
1.4. ENVIRONNEMENTS DISPONIBLES .....	5
<b>2. CONNEXION AU GUICHET ONEGATE .....</b>	<b>5</b>
<b>3. REMISE PAR SAISIE MANUELLE .....</b>	<b>7</b>
3.1. ACCÈS À LA LISTE DES COLLECTES .....	7
3.2. CHOIX DE LA PÉRIODE DE DÉCLARATION .....	7
3.3. CHOIX D'UN FORMULAIRE .....	9
3.4. CHOIX D'UNE SECTION .....	10
3.5. SAISIE DES DONNÉES D'UNE SECTION .....	10
3.6. CLÔTURE ET ENVOI D'UNE DÉCLARATION .....	13
<b>4. REMISE PAR CHARGEMENT DE FICHER XML (UPLOAD).....</b>	<b>14</b>
4.1. PROCÉDURE DE CHARGEMENT DE FICHER XML.....	14
4.2. CONSULTATION DES RESTITUTIONS.....	16
<b>5. REMISE PAR IMPORT DE FICHER CSV .....</b>	<b>21</b>
5.1. GÉNÉRALITÉS.....	21
5.2. FORMAT DES FICHERS CSV .....	23
<b>6. RAPPORT DE DÉCLARATION ET COMPTE-RENDU DE GUICHET .....</b>	<b>26</b>
6.1. RAPPORT DE DÉCLARATION .....	26
6.2. COMPTE-RENDU DE COLLECTE GUICHET .....	28
<b>7. MESSAGERIE APPLICATIVE .....</b>	<b>29</b>
<b>8. DÉCONNEXION DE L'APPLICATION .....</b>	<b>30</b>
<b>9. MESSAGES D'ERREURS.....</b>	<b>30</b>
<b>10. LES RAPPORTS DE LA COLLECTE DAF .....</b>	<b>31</b>
10.1. RAPPORT DÉCLARANT .....	31
10.1.1. LES DONNÉES À DÉCLARER .....	31
10.1.2. MODE OPÉRATOIRE .....	32
10.2. RAPPORT RÉFÉRENCE .....	34
10.2.1. FORMULAIRE « ÉTAT CIVIL ET CONTACTS OPÉRATEURS » .....	34
10.2.1.1. LES DONNÉES À DÉCLARER .....	34
10.2.2.....	39
10.2.3. FORMULAIRE «ÉTAT CIVIL ET CONTACTS LOCAUX IMPLANTATION ».....	41

10.2.4	FORMULAIRE «ACTIVITÉ BILLETS » .....	45
10.2.5	FORMULAIRE «DÉCLARATION D'ACTIVITÉ BILLETS DES PRESTATAIRES» .....	47
10.2.6	FORMULAIRE «ACTIVITÉ PIÈCES ».....	48
10.2.7	FORMULAIRE «ÉQUIPEMENTS BILLETS » .....	49
10.2.8	FORMULAIRE «ÉQUIPEMENTS PIÈCES » .....	52
10.3.	RAPPORT OPÉRATION .....	54
10.3.2	FORMULAIRE «STATISTIQUES DE TRAITEMENT PIÈCES».....	58

# Les fonctionnalités de Onegate

---

## 1. Introduction

Le présent document propose une description des principales fonctionnalités de l'application ONEGATE et détaille les différentes modalités de déclaration.

### 1.1. Présentation de OneGate

Le portail ONEGATE propose différentes modalités de déclaration :

- chargement manuel ou automatique de fichiers,
- saisie en ligne via un formulaire (IHM<sup>1</sup>).

Les différents canaux de collectes du guichet sont les suivants :

- Canal U2A (User To Application) : saisie via des formulaires (IHM) et chargement manuel de fichiers,
- Canal A2A (Application To Application) : télétransmission de fichiers inter-applicatifs.

*Le présent document décrit les modalités de remise via le canal U2A.*

### 1.2. Informations importantes

- Les canaux A2A et U2A ne sont pas exclusifs. Il est en effet possible de compléter une déclaration télétransmise par le canal A2A par le biais du canal U2A.
- De la même manière, les différentes modalités de déclaration au sein du canal U2A (remise de fichiers ou saisie via un formulaire) ne sont pas exclusives. Il est en effet possible de compléter une déclaration remise par fichier par une saisie en ligne.
- ONEGATE présente l'avantage de supporter plusieurs sessions de travail. Il vous est ainsi possible de saisir des données déclaratives, de sauvegarder votre travail puis de vous reconnecter ultérieurement pour achever votre saisie.
- Lors de la première connexion à l'application ONEGATE, les informations d'état-civil doivent être saisies (le champ e-mail est obligatoire).
- Dans le cas où vous ne parvenez pas à accéder à certaines fonctionnalités de l'application, il est nécessaire de supprimer les cookies et les fichiers temporaires du navigateur, de fermer toutes les instances du navigateur puis de se reconnecter à l'application.
- Seuls les navigateurs Internet Explorer 7 et Mozilla FireFox 3.5 et versions supérieures sont supportés à ce jour.

---

<sup>1</sup> Interface Homme-Machine

### 1.3. Synthèse des termes du document

<u>Déclarant / Assujetti</u>	Société assujettie/soumise à une obligation de reporting
<u>Remettant</u>	Utilisateur (personne physique) accrédité à utiliser le guichet dans le cadre de collectes.

### 1.4. Environnements disponibles

Le guichet ONEGATE offre un environnement de Production ainsi qu'un environnement de tests (Homologation). Cet environnement a vocation à permettre de tester les envois de fichiers.

Les données de l'environnement de tests n'ont pas vocation à être migrées en environnement de Production. Si vous souhaitez transmettre en Production les mêmes données que celles transmises en Homologation, un moyen rapide consiste à exporter les données d'homologation au format XML puis à les importer en Production.

## 2. Connexion au guichet OneGate

Toute remise en mode U2A nécessite une étape de connexion au site Internet sécurisé.

Pour pouvoir vous connecter au portail OneGate, il est nécessaire de disposer d'un certificat reconnu par le portail. Ce certificat peut être obtenu auprès de la Banque de France.

### 1. Connectez-vous au site sécurisé : <https://onegate-strong.banque-france.fr/>

Si plusieurs certificats sont installés sur le poste de travail, une fenêtre de sélection du certificat s'affichera :



Après sélection du certificat, ou si un seul certificat est disponible sur le poste, vous accéderez à l'onglet Profil dans lequel le Déclarant peut être sélectionné :

Suite à la procédure de connexion, l'écran d'accueil de l'application s'affiche :

**ONE GATE**

Profil Rapports Messagerie Upload A propos

Déclarant: SIREN - 999999999 Utilisateur: 21-PSFICTIF-9 - Déconnexion - Aide

**Mon profil personnel**

Enregistrez vos informations personnelles. Cela permettra à nos services de prendre contact avec vous pour toute question liée à vos remises.

Langue: Français

Prénom: [ ] Nom: [ ]

E-Mail: [ ]

Rue et numéro: [ ]

Pays: France

Code Postal: [ ] Ville: [ ]

Téléphone: [ ] Fax: [ ]

Sauvegarder

**Déclarant**

Sélectionnez le déclarant pour lequel vous souhaitez accéder aux rapports.

Déclarant: SIREN - 999999999

Nom: [ ]

### Écran d'accueil de l'application

- Le menu horizontal **A** permet de naviguer à travers les rubriques du guichet.
- Le formulaire de saisie des données d'état civil **B** est à compléter dès la première connexion. Ces informations, modifiables à tout moment, permettront de vous contacter en cas de besoin.
- Zone **C** : aucune action n'est requise de votre part ; le déclarant est présélectionné automatiquement.

Le menu de l'application OneGate donne accès à plusieurs rubriques :

- Profil : saisie des informations d'état civil de l'utilisateur ;
- Rapports : accès aux tableaux de saisie;
- Messagerie : consultation des messages reçus de la Banque de France (accusés de réception et compte-rendu de collecte) ;
- Chargement : dépôt de fichiers XML ;
- A propos : consultation des informations de version, d'environnement et de la date de dernière mise à jour du site ;
- Déconnexion : fermeture de session.

## 3. Remise par saisie manuelle

### 3.1. Accès à la liste des collectes

La page « Rapports » affiche la liste des collectes auxquelles le déclarant est assujéti :  
Si le déclarant est assujéti à plusieurs collectes :

The screenshot shows the ONE GATE interface for a user named OPERATEUR. The page title is 'Mes rapports'. There are four main categories of reports listed:

- Collecte de la Direction des Affaires Fiduciaires** (with a mail icon):
  - [DECLARANT - Création de Déclarant](#)
  - [REFERENCE - Données de référence](#)
  - [OPERATION - Données opérationnelles](#)
- Collecte Blanchiment** (with a mail icon):
  - [SURFI\\_B - Surf Blanchiment](#)
  - [SURFI\\_B\\_EP - Surf Blanchiment EP](#)
- Collecte COREP** (with a mail icon):
  - [COREP\\_332 - Rapport pour COREP](#)
  - [COREP\\_333 - Rapport COREP v1.0.2](#)
  - [COREP\\_334 - COREP 1.0.A](#)
- Collecte Comptabilité Prudentielle et Monétaire ; Collecte Cartographie** (with a mail icon):
  - [SURFI\\_SBI - SURFI Actuels Base des Informations 1.07](#)
  - [SURFI\\_C - Surf Cartographie](#)
  - [SURFI\\_DEVI - SURFI Emplois Restreints par Dévices et Pays 1.07](#)
  - [SURFI\\_GB - SURFI Grands Risques 1.07](#)
  - [SURFI\\_P - Surf Prudenciel](#)
  - [SURFI\\_SCF - SURFI Ratio de Couverture Société des Crédit Foncier et de Financement à l'habitat 1.07](#)

Si le déclarant n'est assujéti qu'à la collecte DAF :

The screenshot shows the ONE GATE interface for a user named OPERATEUR. The page title is 'Mes rapports'. There is one report listed:

- Collecte de la Direction des Affaires Fiduciaires (GOLFI)** (with a mail icon):
  - [DECLARANT-AUTRES - Création de Déclarants transporteurs de fonds, casinos ou commerçants](#)
  - [REFERENCE - Données de référence](#)

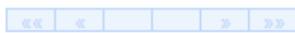
#### Liste des rapports classés par domaine de collecte

**2.** Cliquez sur le nom du rapport pour lequel vous souhaitez réaliser une déclaration.

### 3.2. Choix de la période de déclaration

Après avoir sélectionné un rapport, choisissez la période de déclaration parmi celles de la liste. Pour chaque période, le tableau indique un état d'erreur ainsi qu'un statut d'avancement :

Période	Erreur	Avertissement	Ok	Initial	Ouvert	Fermé
<a href="#">2012-12</a>				✓		
<a href="#">2012-06</a>				✓		
<a href="#">2011-12</a>				✓		
<a href="#">2011-06</a>				✓		


4 rows
Rows/page 15

### Choix de la période de déclaration

2 statuts associés à chaque déclaration permettent son suivi :

- L'état d'erreur : « Erreur » ou « Avertissement », « Ok »
- Le statut d'avancement : « Initial », « Ouvert » ou « Fermé »

**NB :**

**Initial** : il est possible de saisir des données. Aucune donnée n'a été saisie et sauvegardée.

**Ouvert** : le rapport contient des données enregistrées. Le rapport est soit à l'état « OK », à l'état « Erreur », ou à l'état « Avertissement ».

**Fermé** : le rapport a été fermé (i.e. clôturé) et transmis à la Banque de France, il n'est plus possible de modifier les données.

Si vous désirez modifier votre déclaration vous devez, au préalable, procéder à la réouverture de votre formulaire (cf. page 12, figure 10, utilisation du « cadenas ouvert »).

Les boutons présents sur cette page correspondent aux fonctionnalités ci-dessous :

	<b>Bouton « Retour »</b> : permet de revenir à la page précédente		<b>Bouton « Plus ancien »</b> : permet d'afficher les déclarations les moins récentes
			<b>Bouton « Plus récent »</b> permet d'afficher les déclarations les plus récentes

### 3. Cliquez sur la date correspondant à la période de déclaration souhaitée.

Pour les déclarations périodiques, choisir la période correspondante (ex : 2012-06 pour le premier semestre 2012 si la période de reporting est semestrielle, 2012-01 pour le mois de janvier 2012 si la période de reporting est mensuelle).

Pour les déclarations au fil de l'eau, choisir le mois ou le semestre en cours.

### 3.3. Choix d'un formulaire

Rapport : REFERENCE (Période : 2013-12)

Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Nilant
<input type="checkbox"/> Etat civil et points de contact implantations (autres établissements)	ETCIV_PDC_IM_AUT	2014-02-28	2013-03-08	Erreur	Ouvert	
<input type="checkbox"/> Activité - Billets	ACTB	2014-02-28	2013-03-08	Ok	Ouvert	
<input type="checkbox"/> Déclaration prestataire	ACTBP	2014-02-28	2013-03-08	Ok	Ouvert	
<input type="checkbox"/> Activité - Pièces	ACTP	2014-02-28	2013-03-08	Ok	Ouvert	
<input type="checkbox"/> Equipement billets	EQUIP_BILLET	2014-02-28	2013-12-05	Ok	Fermé	
<input type="checkbox"/> Equipement pièces	EQUIP_PIECE	2014-02-28	2013-12-05	Ok	Fermé	

#### Écran de choix d'un formulaire

L'écran ci-dessus liste les formulaires liés au rapport et à la période sélectionnée. La colonne « Nécessaire avant » affiche l'échéance de remise pour chaque formulaire. La colonne « Dernière mise à jour » correspond à la dernière date de mise à jour du formulaire. Les boutons sont liés aux fonctionnalités suivantes (ils peuvent être désactivés selon vos droits et selon le statut du formulaire) :

	<b>Bouton Retour</b> : permet de revenir à la page précédente		<b>Bouton Imprimer</b> : permet d'accéder à l'accusé de réception de la déclaration (suite à une action de clôture) ainsi qu'aux données non exhaustives qu'elle contient
	<b>Bouton d'import</b> : permet d'importer vers OneGate un formulaire au format CSV		<b>Bouton Supprimer</b> –Vider les champs
	<b>Bouton Export</b> : permet d'exporter depuis OneGate un formulaire aux formats CSV ou XML		Envoyer un message
	<b>Bouton Réinitialisation du formulaire</b> : permet de remettre l'intégralité d'un formulaire à l'état Initial		<b>Bouton Compte-rendu de Collecte Guichet</b> : permet d'accéder au document qui liste les erreurs contenues dans la remise
			Fermer et envoyer le rapport

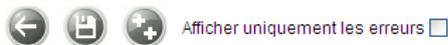
**4.** Cliquez sur le nom du formulaire que vous souhaitez modifier.

### 3.4. Choix d'une section

Un formulaire se compose d'une ou plusieurs sections contenant les champs de saisie. **Lorsqu'une section est complétée, il faut systématiquement la sauvegarder.** Si une section n'est pas sauvegardée, le fait de quitter la section entraînera la perte de ce qui a été saisi.

**5.** Pour accéder à une section, cliquez sur son nom dans la table des matières des sections.

### 3.5. Saisie des données d'une section



Section ID PDCOP1

	Contact pour*	Hierarchie	Civilité contact national*	Nom contact national*	Prénom contact national*
	<input type="text"/>	TITULAIRE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	TITULAIRE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	TITULAIRE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	TITULAIRE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### Section avec affichage sous forme de liste (tableaux)

row 1 of 1 rows

Section ID PDCIM1

Contact pour*	BILLETS
Hierarchie*	TITULAIRE
Civilité contact local	M.
Nom contact local	XXXX
Prénom contact local	aaa
Fonction contact local*	xxxx
Email contact local	aaa.XXXX@xxx.fr
Téléphone contact local*	0000000000
Télécopie contact local*	0000000000

#### Section avec affichage sous forme de liste avec détail (tableaux et bouton ouvrir)

Section ID ETCIVOP

Téléphone opérateur	<input type="text"/>
Numéro et Nom de la voie*	00 xxxxxx
Complément 1	<input type="text"/>
Complément 2	<input type="text"/>
Code Postal*	00000
Ville*	XXXXXX
Complément d'adresse	<input type="text"/>
Code commune	<input type="text"/>

#### Section avec affichage sous forme de fiche

Une section au format liste ou fiche donne accès aux fonctionnalités suivantes :

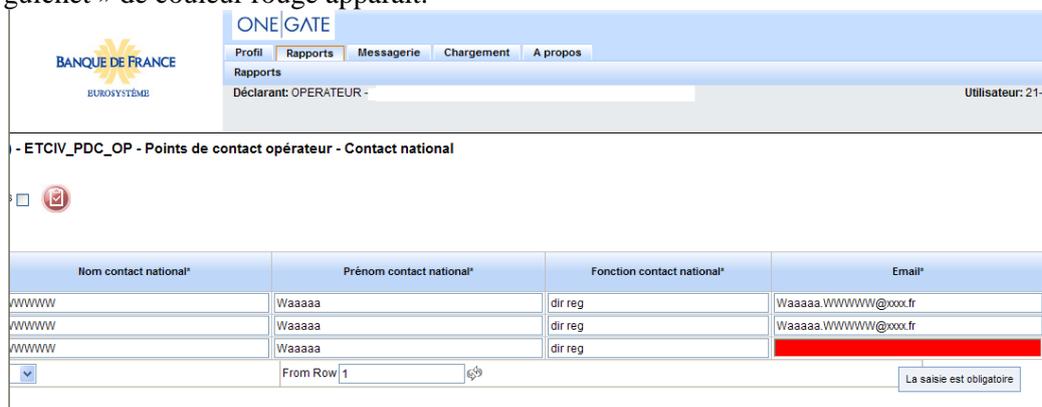
	<b>Bouton Retour</b> : permet de revenir à la page précédente		<b>Bouton Sauvegarder</b> : permet d'enregistrer les informations saisies dans la section
	<b>Bouton Ajouter</b> : permet d'ajouter des lignes de saisie*		<b>Bouton Suppression de ligne</b> : permet de supprimer une ligne de saisie
	<b>Bouton Supprimer – Vider les champs</b>		<b>Bouton Ouvrir particularité des tableaux</b> de type « Liste avec détail »

\*Pour rajouter une ligne il faut cliquer sur le bouton ++  (attention seule la dernière ligne renseignée devient visible avec les 10 nouvelles lignes créées, les premières lignes renseignées sont masquées).

**6.** Vous pouvez maintenant remplir les champs de saisie de la section. Pour changer de section ou revenir à la table des matières des sections, il est nécessaire de cliquer sur le bouton Retour (attention : ne pas utiliser les boutons du navigateur).

**IMPORTANT** : il est nécessaire de sauvegarder toute saisie (bouton Sauvegarder) avant de changer de section.

En cas d'erreur de saisie, le champ erroné devient rouge et le bouton « compte-rendu de collecte guichet » de couleur rouge apparaît.



The screenshot shows the ONE GATE interface with the following elements:

- Header: ONE GATE, Profil, Rapports, Messagerie, Chargement, A propos
- Sub-header: Rapports, Déclarant: OPERATEUR - Utilisateur: 21-R
- Section: - ETCIV\_PDC\_OP - Points de contact opérateur - Contact national
- Table with 4 columns: Nom contact national\*, Prénom contact national\*, Fonction contact national\*, Email\*
- Table content:
 

Nom contact national*	Prénom contact national*	Fonction contact national*	Email*
wwww	Waaaa	dir reg	Waaaaa.WWWWWW@xxx.fr
wwww	Waaaa	dir reg	Waaaaa.WWWWWW@xxx.fr
wwww	Waaaa	dir reg	Waaaaa.WWWWWW@xxx.fr
- Footer: From Row 1, La saisie est obligatoire

**Saisie en erreur**

 Cliquez sur ce bouton pour prendre connaissance de l'origine de l'erreur dans le rapport de validation.

## VALIDATION REPORT

**Id :** BDF

**Email :**

**Report:** REFERENCE

**Period :** 2012-06

**Form:** ETCIV\_PDC\_OP

**Status :** Error

**#Errors :** 2

**#Warnings :** 0

**#Informations :** 0

**<< Details**

Item :

SCTID : PDCOP1

TYPCONTACT :

BILLETS

HIERARCHIE :

TITULAIRE

CIVILITECN : M.

EMAILCN : ERROR 1111 : La saisie est obligatoire

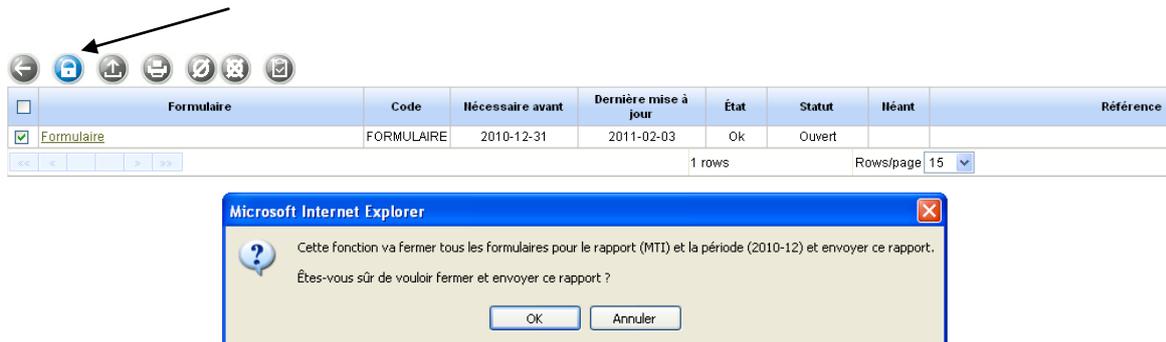
### Rapport d erreur

### 3.6. Clôture et envoi d'une déclaration

Pour que les données saisies soient transmises à la Banque de France, il est nécessaire de clore le formulaire. Cette action ne peut s'effectuer que lorsque l'état de la saisie est « OK » ou « Avertissement ».

Si l'état est à « ERREUR », il n'y a pas possibilité de clore le formulaire (correction obligatoire).

- Une fois la saisie achevée, vous pouvez clore la déclaration en vous rendant sur la page de sélection du formulaire. Cochez-le ou les formulaires à valider puis cliquez sur le bouton « Fermer et envoyer le rapport » (Cadenas fermé). Un message confirmera alors le succès de l'opération.

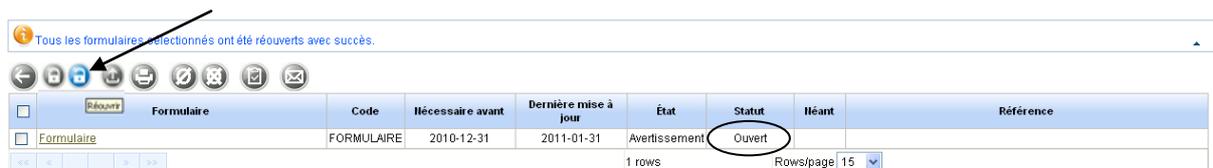


#### Clôture d'un formulaire



#### Formulaire au statut fermé (clos)

- Une fois clos, votre formulaire n'est plus modifiable en l'état. Si vous souhaitez apporter une correction, il est nécessaire de rouvrir le formulaire en utilisant le bouton « cadenas ouvert ».



#### Réouverture d'un formulaire d'une déclaration

Une fois la déclaration rouverte, vous pouvez saisir vos corrections. Il est ensuite nécessaire de sauvegarder et clore à nouveau votre déclaration afin que les modifications soient prises en compte.

## 4. Remise par chargement de fichier XML (upload)

La remise par chargement (upload) de fichier permet d'envoyer manuellement un fichier XML (contenant un ou plusieurs rapports d'un même domaine et pour un seul déclarant). Le fichier XML doit respecter le format présenté dans le document « Cahier des Charges informatique à l'usage des remettants ».

Les grandes étapes d'une remise par chargement de fichier XML sont les suivantes :

- Connexion au guichet OneGate (cf. « 2.1. Connexion au guichet OneGate »),
- Accès à la rubrique dépôt de fichier : Onglet « Chargement »,
- Consultation de l'accusé de réception et du compte rendu OneGate.

### 4.1. Procédure de chargement de fichier XML

La rubrique dépôt de fichier est accessible via l'onglet « Chargement » du menu horizontal :



#### Chargement de fichier



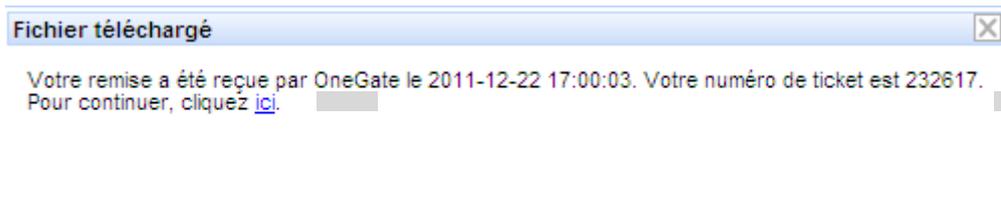
#### Fonctionnalité de dépôt de fichier

Cliquez sur le bouton « Browse » et sélectionnez le fichier que vous souhaitez importer

#### Chargement de fichier



Cliquez ensuite sur le bouton « Upload ». La procédure de dépôt démarre. Le message de confirmation ci-dessous s'affiche. Il est alors conseillé de noter le numéro de ticket qui sera utile dans l'étape suivante.



**L'application affiche un message de confirmation qui fournit le numéro de ticket identifiant la remise. Ce numéro permet de retrouver les restitutions associées.**

En cliquant sur le lien [ici](#) la fenêtre de suivi du chargement ci-dessous s'affiche.

**Fichiers échangés**

Données de l'application  
Favoris

Numéro de ticket: 232617 %  
Statut: [dropdown]  
Transféré entre: 2011-12-19 et [calendar]  
Inclure les fichiers d'autres utilisateurs:

Rech...  
Réinit...

	Numéro de ticket	Heure de réception	Fin du traitement	Canal	Nom du fichier
<input type="checkbox"/>	232617	2011-12-22 17:00:03		U2A	<a href="#">export-reports.xml</a>

1 rows Rows/page 15

= Réceptionné  
 = Traitement  
 = Succès  
 = Échec  
 = Partielle

Au moment de votre dépôt, il est possible que vous rencontriez le message d'erreur suivant :

« Une erreur inattendue s'est produite, merci de contacter le helpdesk. » :

**Téléchargement de fichier**

Une erreur inattendue s'est produite, merci de contacter le helpdesk.

Téléchargement de fichier

**Erreur pouvant survenir au moment de l'upload**

Votre dépôt n'a alors pas été pris en compte par l'application. Nous vous recommandons donc d'effectuer une nouvelle tentative.

Dans le cas où cette erreur surviendrait plusieurs fois de suite, merci de contacter la Cellule Support ONEGATE (onagate-support@banque-france.fr).

## 4.2. Consultation des restitutions

OneGate offre deux types de restitution accessibles dans le module d'échange du guichet :

- Accusé de réception précisant la date/heure de réception
- Compte-rendu d'anomalies du guichet

Les étapes ci-dessous décrivent les modalités d'accès à ces deux types de restitution.

La rubrique « Échanges de fichiers » accessible depuis l'onglet « Messagerie » de l'application liste tous les dépôts de fichier effectués. (Il est possible de retrouver un dépôt en effectuant une recherche notamment sur son numéro de ticket)

Rendez-vous dans l'historique des fichiers échangés accessible dans le menu « Échanges de fichier » de l'onglet « Messagerie ». Celle-ci recense l'ensemble des dépôts de fichier.

**Fichiers échangés**

Numéro de ticket: [ ] %  
Statut: [ ]  
Transféré entre: 2011-12-19 et [ ]  
Inclure les fichiers d'autres utilisateurs:

		Numéro de ticket	Heure de réception	Fin du traitement	Canal	Nom du fichier
<input type="checkbox"/>	✓	232617	2011-12-22 17:00:03	2011-12-22 17:02:11	U2A	<a href="#">export-reports.xml</a>
<input type="checkbox"/>	✓	232615	2011-12-22 16:49:01	2011-12-22 16:52:11	U2A	<a href="#">export-reports.xml</a>

2 rows Rows/page 15

📁 = Réceptionné 🕒 = Traitement ✓ = Succès ✗ = Échec ⚠ = Partiellem

### Liste des dépôts de fichier effectués et leur état d'avancement

Les informations suivantes sont présentées pour chaque dépôt:

- « Numéro de ticket » est l'identifiant de la remise ;
- « Heure de réception » est la date/heure d'arrivée dans l'application OneGate ;
- « Fin du traitement » constitue la date/heure de fin de traitement du fichier dans OneGate ;
- « Canal » constitue le canal de transmission utilisé (le canal U2A dans cet exemple) ;
- « Nom du fichier » correspond au nom original du fichier déposé.

Effectuez une recherche d'un chargement selon les critères de recherche proposés. Cliquez à nouveau sur « Rechercher » pour rafraîchir l'écran jusqu'à obtenir le statut définitif de la remise.

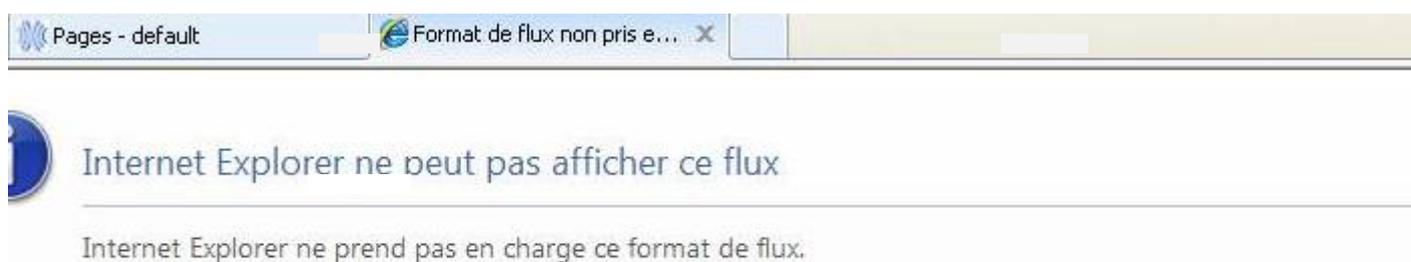
Pour obtenir les caractéristiques détaillées d'un envoi, cliquez sur la ligne de résultat correspondante, puis sur le nom du fichier concerné

The screenshot shows the ONEGATE web interface. At the top, there are navigation tabs: Profil, Rapports, Messagerie, Chargement, and A propos. Below these are sub-tabs: Messages and Échanges de fichiers. The main content area is titled 'Détail des fichiers échangés' and contains a list of file details:

Numéro de ticket	232617
Utilisateur	21-REGOLFI-0
Heure de réception	2011-12-22 17:00:03
Fin du traitement	2011-12-22 17:02:11
Statut	Succès
Canal	U2A
Protocole	HTTP
Email	
Numéro de document	

Below this list is a table with columns: Nom du fichier, Taille (Kb), Chiffré, and Signé. The first row contains 'export-reports.xml', '(2.0 KB)', and two empty checkboxes. An arrow points from this row to a dialog box titled 'Téléchargement de fichiers'. The dialog asks 'Voulez-vous ouvrir ou enregistrer ce fichier ?' and shows the file name 'export-reports.xml', type 'Document XML', and source '...negate-recette.intra-dev01.bdf-dev01.local'. It has three buttons: 'Ouvrir', 'Enregistrer', and 'Annuler'. A warning message at the bottom of the dialog states: 'Si les fichiers téléchargés depuis Internet sont utiles, certains fichiers peuvent présenter des risques pour votre ordinateur. N'ouvrez pas ou n'enregistrez pas ce fichier si vous n'êtes pas sûr de son origine. [Quels sont les risques ?](#)'

Si vous obtenez ce message d'erreur



Afin de contourner ce problème, la solution consiste à enregistrer le fichier au lieu de l'ouvrir directement. Une fois enregistré sur votre poste, le fichier devrait s'ouvrir normalement.

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes" ?>
<DeclarationReport xmlns="http://www.onegate.eu/2010-01-01">
- <Administration creationTime="2011-11-08T10:31:07.328+01:00">
  <From declarerType="OPERATEUR">10000000000000</From>
  <To>BdF</To>
  <Domain>DAF</Domain>
  <Response />
</Administration>
- <Report code="REFERENCE" date="2011-12">
- <Data form="ETCIV_PDC_OP">
  - <Item>
    <Dim prop="ADRESSE1">15 rue croix des petits champs</Dim>
    <Dim prop="ADRESSE2">2 ème étage</Dim>
    <Dim prop="ADRESSE3">droite</Dim>
    <Dim prop="CODECOMMUNE">75100</Dim>
    <Dim prop="CODEPOSTAL">75001</Dim>
    <Dim prop="CPLTADRESSE">cedex 1</Dim>
    <Dim prop="SCTID">ETCIVOP</Dim>
    <Dim prop="TELEPHONE">0142924292</Dim>
    <Dim prop="VILLE">paris</Dim>
  </Item>
  - <Item>
    <Dim prop="CIVILITECN">M.</Dim>
    <Dim prop="EMAILCN">michel.durant@bpec.fr</Dim>
    <Dim prop="FONCTIONCN">chef billet</Dim>
  </Item>
</Data>
</Report>
</DeclarationReport>

```

### Affichages des caractéristiques du dépôt

Le statut du dépôt permet de connaître le résultat de traitement du fichier :

 = <b>Receptionné</b>	Le fichier est reçu par la BdF (mais pas encore traité).
 = <b>Traitement</b>	Le fichier est en cours de traitement.
 = <b>Succès</b>	Le fichier a bien été intégré dans le SI de la Banque de France.
 = <b>Partiellement Validé</b>	Le fichier a été reçu par la BdF mais certaines instances présentent des erreurs et ne sont pas transmises à l'application cliente.
 = <b>Echec</b>	La réception ou le traitement du fichier est en échec (erreur technique ou problème d'habilitation etc.).

### **IMPORTANT :**

- Si votre dépôt est au statut « Échec » ou reste un certain temps à l'état « Réceptionné » ou partiellement validé, veuillez vous reporter au fichier de feedback associé comme indiqué ci-dessous.
- Sauf indication contraire dans le fichier XML (balise « close » ayant la valeur « false » au niveau du rapport), **par défaut tout chargement de fichier, clôt le rapport.** Avant d'effectuer un nouvel envoi, il est donc nécessaire de ré-ouvrir manuellement le rapport dans l'IHM via le bouton Ré-ouvrir (bouton « Cadenas ouvert » sur l'écran des formulaires).

Cliquez sur le bouton « Historique » afin d'accéder à l'Accusé de Réception ainsi qu'au Compte-rendu de dépôt.

**BANQUE DE FRANCE**  
EUROSISTÈME

**ONEGATE**

Profil | Rapports | **Messagerie** | Chargement | A propos

Échanges de fichiers

Déclarant: OPERATEUR - [redacted]      Utilisateur: 21-RECGOLFI-0 - [Déconnecter](#)

---

**Détail des fichiers échangés**

Numéro de ticket : 232624  
 Utilisateur : 21-RECGOLFI-0  
 Heure de réception : 2011-12-22 17:44:40  
 Fin du traitement : 2011-12-22 17:46:10  
 Statut : Succès  
 Canal : U2A  
 Protocole : HTTP  
 Email :  
 Numéro de document :

Nom du fichier	Taille (Kb)	Chiffré	Signé	Zippé
<a href="#">export-reports.xml</a>	(2.0 KB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Historique](#)    [Quitter](#)

**Accès à l'Accusé de Réception et au Compte-rendu de dépôt**

**BANQUE DE FRANCE**  
EUROSISTÈME

**ONEGATE**

Profil | Rapports | **Messagerie** | Chargement | A propos

Échanges de fichiers

Déclarant: OPERATEUR - [redacted]      Utilisateur: 21-RECGOLFI-0 - [Déconnecter](#) - [Aid](#)

---

**Historique des fichiers échangés**

←

!	Réceptionné ▲	Message ↕	Pièce(s) jointe(s)
	2011-12-22 17:46:10	Préparation du feedback pour le déclarant [redacted] d...	<a href="#">feedback.xml</a>
	2011-12-22 17:46:11	Votre remise a été reçue par OneGate le 2011-12-22. Votre nu...	<a href="#">export-reports.xml</a>

2 rows      Rows/page 15

 = Message reçu     = Message envoyé

**Contenu de l'Accusé de Réception**

Cliquez sur une occurrence du tableau afin de pouvoir visualiser le contenu de l'accusé de réception.

**Détail du message**

Envoyé 2011-12-22 17:46:10

**Message**

Préparation du feedback pour le déclarant [redacted] dans le domaine [DAF] (associé au fichier "[declaration.xml]" avec ticket numéro [232624]).

Pièce(s) jointe(s)

[feedback.xml](#) (0.0 KB)

Quitter

**Message contenant le Compte-rendu du dépôt**

Voici un exemple de compte-rendu d'erreur pouvant être retourné par ONEGATE :

- Ce rapport d'erreur concerne la mauvaise structure XML de la déclaration :

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes" ?>
- <FeedbackReport>
- <Administration creationTime="2010-02-17T17:52:41.057+01:00">
- <Response>
  <Email>mail@mail.com</Email>
  <Language>FR</Language>
</Response>
</Administration>
- <Notes>
  <Note level="ERROR">Validation erreur: Line 2 - Column 67 - cvc-elt.1: Cannot find the declaration of element 'XbrlDeclarationReport'.</Note>
</Notes>
</FeedbackReport>

```

**Erreur : Mauvaise structure XML de la déclaration.**

Quelque soit le mode de déclaration (saisie, csv, xml) les formulaires clos par les opérateurs donnent lieu à un compte rendu, identifié par N° ticket N-AAAAMMJJXXXXXXXXXX, dans la Messagerie – Échanges de fichiers.

**ONEGATE**  
 Profil | Rapports | Messagerie | Chargement | A propos  
 Messages | Échanges de fichiers  
 Déclarant: OPERATEUR - 32461367800000 ( BRINK'S EVOLUTION ) Utilisateur: 214

**Fichiers échangés**

Numéro de ticket: [ ] %  
 Statut: [ ]  
 Transféré entre: 2012-02-20 et [ ]  
 Inclure les fichiers d'autres utilisateurs:

	Numéro de ticket	Heure de réception	Fin du traitement	Canal	Nom du fichier
<input type="checkbox"/>	60638	2012-02-23 11:43:47	2012-02-23 12:13:05	U2A	statsraitdf_export-reports.csv
<input type="checkbox"/>	60637	2012-02-23 11:39:22	2012-02-23 12:12:41	U2A	statsrdf_export-reports.csv
<input type="checkbox"/>	N-20120223113622216	2012-02-23 11:36:22	2012-02-23 11:36:22		REFERENCE (2011-06).xml
<input type="checkbox"/>	60636	2012-02-23 11:35:26		U2A	etcivop_ptscontact_export-reports.xml
<input type="checkbox"/>	N-20120223113422398	2012-02-23 11:34:22	2012-02-23 11:34:22		REFERENCE (2011-06).xml
<input type="checkbox"/>	CSV-899	2012-02-23 11:34:04	2012-02-23 11:34:06	A2C	decommandant_export-reports.csv
<input type="checkbox"/>	60635	2012-02-23 11:23:13	2012-02-23 11:26:05	U2A	declarant_export-reports.xml
<input type="checkbox"/>	N-20120223112225335	2012-02-23 11:22:25	2012-02-23 11:22:25		DECLARANT-AUTRES (2012-02).xml

**Messagerie - Échanges de fichiers – Fichiers échangés**

## 5. Remise par import de fichier CSV

### 5.1. Généralités

L'import de fichier CSV permet de charger manuellement un fichier au format CSV.

**Un fichier CSV ne concerne qu'un seul déclarant (implantation) et peut contenir les sections d'un seul formulaire.**

Les grandes étapes d'un import de fichier CSV sont les suivantes :

- Connexion au guichet OneGate et choix du déclarant;
- Accès à la rubrique Choix d'un rapport dans le menu « Rapport » ;
- Accès à la rubrique Choix d'une période ;
- Accès à la rubrique Choix d'un formulaire.

Vous pouvez importer un fichier CSV en vous rendant sur la page de sélection des formulaires. Cochez le formulaire à importer puis cliquez sur le bouton « Import »

Rapport : REFERENCE (Période : 2013-12)



<input type="checkbox"/>	Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant
<input checked="" type="checkbox"/>	Etat civil et points de contact opérateur	ETCIV_PDC_OP	2014-02-28	2013-01-10		Initial	
<input type="checkbox"/>	Déclaration mandants (opérateur prestataire)	DM_OP	2014-02-28	2013-01-10		Initial	

**Choix du formulaire à importer**

**Bouton Import** : permet d'importer un formulaire

Cliquer ensuite sur le bouton « Browse » et sélectionner votre fichier au format CSV.

#### REFERENCE (2011-12) - Import CSV

Déclarant [redacted]  
Rapport Données de référenc  
Formulaire État civil et points de contact operateur (ETCIV\_PDC\_OP)  
Période 2011-12  
Type  Ajout  Remplace  
Ouvrir fichier

Le Fichier doit respecter la structure suivante:

#### État civil opérateur

Colonne (par ordre de champs CSV)

Section ID	Téléphone opérateur*	Numéro et Nom de la voie*	Complément 1	Complément 2	Code Postal*	Ville*	Complément d'adresse	Code commune
------------	----------------------	---------------------------	--------------	--------------	--------------	--------	----------------------	--------------

#### Points de contact opérateur - Contact national

Colonne (par ordre de champs CSV)

Section ID	Contact pour*	Hierarchie	Civilité contact national*	Nom contact national*	Prénom contact national*	Fonction contact national*	Email*	Téléphone contact national*
------------	---------------	------------	----------------------------	-----------------------	--------------------------	----------------------------	--------	-----------------------------

#### Import du fichier CSV

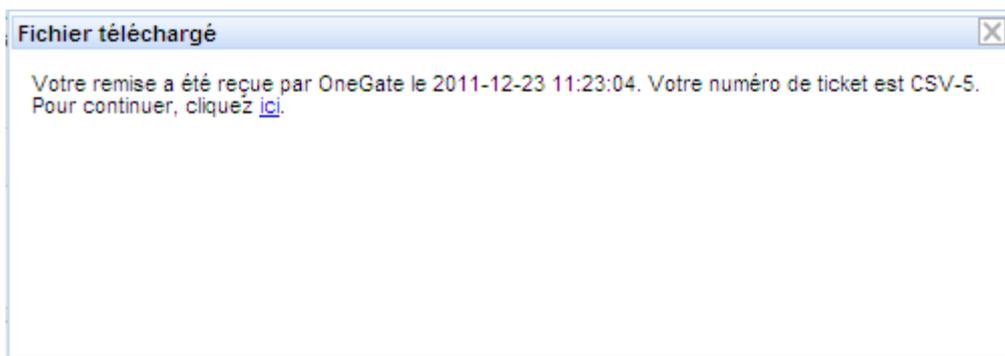
Une fois votre fichier chargé, cliquer sur le bouton « Upload ».

#### REFERENCE (2011-12) - Import CSV

Déclarant [redacted]  
Rapport Données de référence (REFERENCE)  
Formulaire État civil et points de contact opérateur (ETCIV\_PDC\_OP)  
Période 2011-12  
Type  Ajout  Remplace  
Ouvrir fichier    
Z:\Gestion\_Informatique\GOLFI\_Projet\Evolution\_GC

#### Import du fichier CSV

L'application affiche un message de confirmation qui fournit le numéro de ticket identifiant la remise. Ce numéro permet de retrouver les restitutions associées.



**Remise réceptionnée par OneGate**

## 5.2. Format des fichiers CSV

Le fichier CSV contient les informations d'une ou plusieurs sections d'un formulaire pour un déclarant donné. L'ordre des sections ainsi que des champs de chacune des sections doit respecter celui indiqué dans le cahier des charges informatique (CDCI) dédié aux échanges de fichiers XML en A2A, avec cependant le champ identifiant la section (SCTID) en première position de chaque occurrence d'une section. Les autres caractéristiques des champs d'une section (type, longueur, présence, valeurs possibles) doivent également respecter le CDCI.

Le séparateur de champs est le « ; », le séparateur de section est un retour ligne.

Exemple de sections du rapport « Référence » :

Section État Civil – (ETCIVOP)

CODE XML	LIBELLE	TYPE	LONG-UEUR MAX	PRESENCE OB/FA	COMMENTAIRES
<b>TELEPHONE</b>	Téléphone	Num	10	FA	
<b>ADRESSE1</b>	Numéro + Nom de rue	Alpha Num	38	OB	
<b>ADRESSE2</b>	Complément 1	Alpha Num	38	FA	
<b>ADRESSE3</b>	Complément 2	Alpha Num	38	FA	
<b>CODEPOSTAL</b>	Code postal	Num	5	OB	
<b>VILLE</b>	Ville	Alpha Num	40	OB	
<b>CPLTADRESSE</b>	Complément d'adresse	Alpha Num	100	FA	
<b>CODECOMMUNE</b>	Code commune	Num	5	OB	Code INSEE de la commune
<b>SCTID</b>	Section ID	Alpha	7	OB	Valeur fixe : <b>ETCIVOP</b>

Section Points de contact opérateur – (PDCOP1)

CODE XML	LIBELLE	TYPE	LON G- UEU R MAX	PRESEN CE OB/FA	COMMENTAIRES
<b>TYPCONTACT</b>	Contact pour	Alpha	20	OB	Valeurs possibles : PIECES, BILLETS
<b>HIERARCHIE</b>	Hiérarchie	Alpha	30	OB	Valeurs possibles TITULAIRE (1 occurrence par type de coupure) SUPPLEANT (1 à n occurrences par type de coupure)
<b>CIVILITECN</b>	Civilité conta ct national	Alpha	4	OB	Valeurs possibles : M, MME
<b>NOMCN</b>	Nom contact national	Alpha	50	OB	
<b>PRENOMCN</b>	Prénom conta ct national	Alpha	50	OB	
<b>FONCTIONCN</b>	Fonction cont act national	AlphaNum	80	OB	
<b>EMAILCN</b>	Email contact national t	Alphanum	100	OB	
<b>TELEPHONECN</b>	Téléphone contact national	Num	10	OB	
<b>TELECOPIECN</b>	Télécopie contact national	Num	10	FA	
<b>SCTID</b>	Section ID	Alpha	6	OB	Valeur fixe : <b>PDCOP1</b>

Section Points de contact opérateur – Destinataires des rapports – (PDCOP2)

CODE XML	LIBELLE	TYPE	LON G- UEU R MAX	PRESEN CE OB/FA	COMMENTAIRES
<b>TYPCONTACT</b>	Contact pour	Alpha	20	OB	Valeurs possibles : PIECES, BILLETS (1 à n occurrence par type de coupure)

<b>CIVILITEDR</b>	Civilité destinataire rapport	Alpha	4	OB	Valeurs possibles : M, MME
<b>NOMDR</b>	Nom destinataire rapport	Alpha	50	OB	
<b>PRENOMDR</b>	Prénom destinataire rapport	Alpha	50	OB	
<b>FONCTIONDR</b>	Fonction destinataire rapport	AlphaNum	80	OB	
<b>EMAILDR</b>	Email destinataire rapport	Alphanum	100	OB	
<b>TELEPHONEDR</b>	Téléphone destinataire rapport	Num	10	OB	
<b>TELECOPIEDR</b>	Télécopie destinataire rapport	Num	10	FA	
<b>SCTID</b>	Section ID	Alpha	6	OB	Valeur fixe : <b>PDCOP2</b>

Exemple de fichier CSV :

ETCIVOP;0142924292;15 rue Croix des petits champs;2 ème étage;droite;75001;Paris;Cedex 1;75101  
PDCOP1.BILLETS;TITULAIRE.M.;Durant;Michel;Chef billet;michel.durant@bdf.fr;0140504150;01  
40504151

PDCOP1;BILLETS;SUPPLEANT;Mme.Dupont;Aline;Sous-chef billet;aline.dupont@bdf.fr;0150607  
080;0150607081

PDCOP2;PIECES;M.;Martin;Paul;Chef rapport;paul.martin@bdf.fr;0140414243;0140414244

## 6. Rapport de déclaration et Compte-rendu de guichet

### 6.1. Rapport de déclaration

Vous avez la possibilité, à tout moment, d'accéder au Rapport de déclaration. Ce dernier contient une vue d'ensemble de l'état d'un formulaire de saisie.

Pour accéder au Rapport de déclaration, cliquez sur le bouton Imprimer 



Rapport : MTI (Période : 2010-06)

Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Statut	Iléant	Référence
M_TITTRAN	MTI	2010-07-10	2010-10-05	OK	Fermé		

#### Affichage du Rapport de déclaration

Déclarant 999999991  
Rapport Etat des créances et dettes financières vis-à-vis de l'étranger (E90E)  
Formulaire Formulaire (FORMULAIRE)  
Période 2010  
Type de sortie

#### Impression de la déclaration



#### Pop-up de téléchargement

# Rapport de déclaration

<b>Code rapport</b>	Etat des créances et dettes financières vis-à-vis de l'étranger (E90E)
<b>Code formulaire</b>	Formulaire (FORMULAIRE)
<b>Code déclarant</b>	999999991 (SIREN)
<b>Code domaine</b>	E90
<b>Date de remise</b>	2010
<b>Statut</b>	Ouvert
<b>Date de réception</b>	
<b>Statut d'erreur</b>	Avertissement
<b>Fréquence</b>	Yearly
<b>Vide</b>	Non

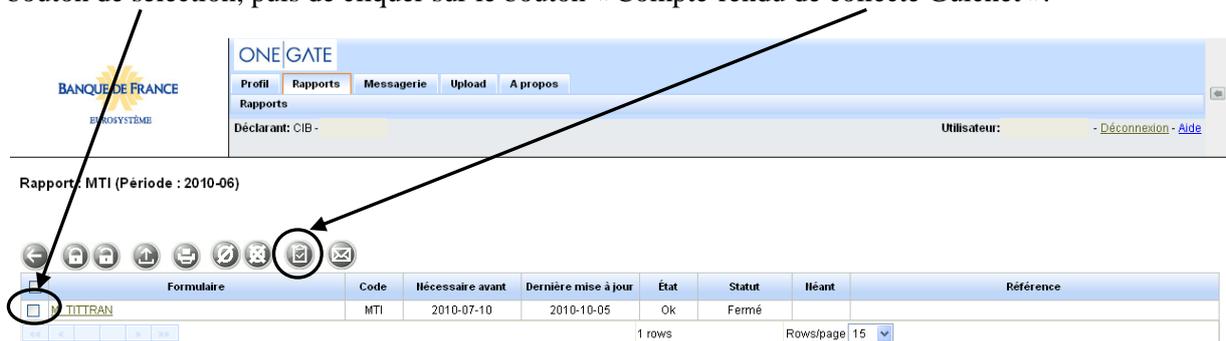
## *Visualisation du Rapport de déclaration*

## 6.2. Compte-rendu de collecte Guichet

À la suite d'une saisie sur le guichet ONEGATE, vous pourrez accéder au compte-rendu de collecte associé, qui contient les résultats des contrôles effectués par ONEGATE sur la déclaration effectuée. Ce document détaille ainsi, le cas échéant, les différentes erreurs qui subsistent dans votre déclaration.

Le compte-rendu de collecte est accessible via le bouton « Compte-rendu de collecte Guichet » 

**IMPORTANT :** Afin d'obtenir un compte-rendu de collecte, il est nécessaire de cliquer sur le bouton de sélection, puis de cliquer sur le bouton « Compte-rendu de collecte Guichet ».



The screenshot shows the ONEGATE interface with a table of reports. The table has columns: Formulaire, Code, Nécessaire avant, Dernière mise à jour, État, Statut, Néant, and Référence. The first row is selected, and a red circle highlights the selection button in the toolbar above the table.

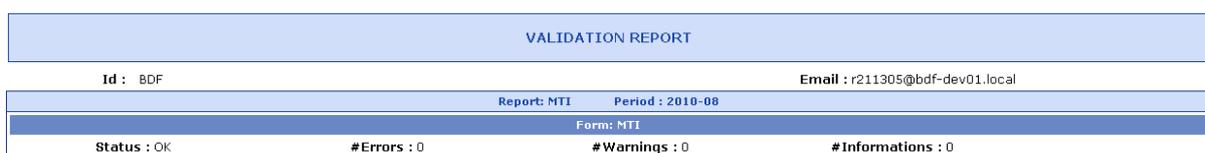
Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Statut	Néant	Référence
MTI	MTI	2010-07-10	2010-10-05	Ok	Fermé		



Sélectionnez un format pour la visualisation du Compte-rendu de collecte du guichet

Type	Description
HTML	Visualiser au format HTML
XML	Visualiser au format XML

### Accès au compte-rendu de collecte guichet



VALIDATION REPORT

Id : BDF Email : r211305@bdf-dev01.local

Report: MTI Period : 2010-08

Form: MTI

Status : OK #Errors : 0 #Warnings : 0 #Informations : 0

### Visualisation du compte-rendu de collecte guichet au format HTML

Si vous obtenez ce message d'erreur



Pages - default Format de flux non pris e...

 Internet Explorer ne peut pas afficher ce flux

Internet Explorer ne prend pas en charge ce format de flux.

Afin de contourner ce problème, la solution consiste à enregistrer le fichier au lieu de l'ouvrir directement. Une fois enregistré sur votre poste, le fichier devrait s'ouvrir normalement.

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes" ?>
- <FeedbackReport>
- <Administration creationTime="2010-02-17T17:52:41.057+01:00">
  - <Response>
    <Email>mail@mail.com</Email>
    <Language>FR</Language>
  </Response>
</Administration>
- <Notes>
  <Note level="ERROR">Validation erreur: Line 2 - Column 67 - cvc-elt.1: Cannot find the declaration of element 'XbriDeclarationReport'.</Note>
</Notes>
</FeedbackReport>

```

**Visualisation du compte-rendu de collecte guichet au format XML**

## 7. Messagerie applicative

Le module de messagerie applicative est accessible par l’onglet « Messagerie » du menu horizontal.

Il s’agit d’une messagerie interne à ONEGATE dans laquelle vous pouvez consulter les messages envoyés par la Banque de France (rubrique « Boîte de réception »).

La messagerie applicative comporte trois types de restitutions dans le cadre de remises de fichiers (upload XML ou dépôt de CSV).

- L’accusé de réception (une notification est envoyée à l’adresse e-mail mentionné dans le fichier uploadé)
- Le compte-rendu du guichet (à l’adresse e-mail renseignées dans l’onglet « Profil » de l’utilisateur ayant effectué l’upload)
- Le compte-rendu de collecte (CRC) (à l’adresse e-mail renseignées dans l’onglet « Profil » de l’utilisateur ayant effectué l’upload)

Il est important de vérifier régulièrement la boîte de réception de la messagerie afin d’accéder aux différents types de restitution (comptes-rendus d’anomalies métiers, ..).

Liste des messages arrivés

Receptionné le	Message
2009-12-09 10:03:05	Validation report for ticket number [C-110922249]
2009-12-09 10:34:11	Validation report for ticket number [C-09316237]
2009-12-08 14:23:22	MSG_1785_DESC
2009-12-07 16:48:31	MSG_1749_DESC
2009-12-07 10:56:43	Validation report for ticket number [C-105439912]
2009-12-07 10:32:42	Validation report for ticket number [C-103211512]
2009-12-04 12:02:30	MSG_1706_DESC
2009-12-04 10:14:40	MSG_1692_DESC
2009-12-04 09:52:29	MSG_1688_DESC
2009-12-03 15:36:05	MSG_1675_DESC
2009-12-03 12:18:55	Validation report for ticket number [0000000000000059188]
2009-12-03 12:16:56	Validation report for ticket number [0000000000000059187]
2009-12-03 12:14:56	Validation report for ticket number [0000000000000059186]
2009-12-03 12:13:00	Validation report for ticket number [0000000000000059185]
2009-12-03 12:10:56	Validation report for ticket number [0000000000000059184]

27 rows Rows/page 15

Fichier joint non lu

**Consultation des messages dans la boîte de réception**

## 8. Déconnexion de l'application

Pour des raisons de sécurité, il est nécessaire de se déconnecter de l'application à la fin d'une session de travail.

La procédure de déconnexion s'effectue à tout moment en cliquant sur le champ « Déconnexion » présent dans le menu de navigation horizontal. Vous êtes alors invité à fermer le navigateur afin de finaliser la procédure.



*Lien de déconnexion de l'application*

## 9. Messages d'erreurs

Voici ci-dessous un exemple de message d'erreur rencontré, ainsi que son interprétation et son moyen de résolution.

<i>Message d'erreur</i>	<i>Interprétation</i>
<code>&lt;Note level="ERROR"&gt;XML error: cvc-elt.1: Cannot find the declaration of element 'XbrlDeclarationReport'. (line 1)&lt;/Note&gt;</code>	Vérifiez que votre fichier comporte la balise suivante : <code>&lt;XbrlDeclarationReport xmlns="http://www.onegate.eu/2010-01-01"&gt;</code>

**NB : Cette liste d'erreur n'est pas exhaustive.**

Pour tout autre type d'erreur n'hésitez pas à contacter la Cellule Support OneGate :

[onegate-support@banque-france.fr](mailto:onegate-support@banque-france.fr)

# Présentation de la collecte DAF

La Banque de France déverse les données collectées via ONEGATE (dont celles à caractère personnel) dans une application informatique dénommée « GOLFI » dont la finalité est de gérer les données et les informations des opérateurs fiduciaires ayant signé une convention avec elle et les missions de contrôle.

Cette application a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

Les destinataires des données à caractère personnel traitées, sont, à raison de leurs attributions respectives, les unités de la Banque de France en charge de la mise en œuvre de la convention.

Les droits d'accès et de rectification prévus par les articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exercent auprès du Directeur des Affaires Fiduciaires, par courrier à l'adresse suivante : Banque de France, DGAFP / DAF, 32-1253 SCSF, 75049 Paris Cedex 01.

## 10. Les rapports de la collecte DAF

La collecte DAF comprend 3 rapports :

- Déclarant,
- Référence,
- Opération.

### 10.1. Rapport Déclarant

Le rapport « DECLARANT » est celui qui doit être utilisé dans le but de déclarer l'ouverture de toute nouvelle implantation (agence) voulant effectuer du recyclage. Ce rapport contient un seul formulaire intitulé « DECLARANTAUT ».

Cette déclaration permet à la Banque de France de générer l'identifiant de la nouvelle implantation et de paramétrer le portail ONEGATE afin qu'il accepte la déclaration d'informations concernant cette implantation.

L'identifiant, qui sera communiqué dans le compte-rendu de collecte, devra être utilisé pour les futures déclarations des rapports « Référence » et « Opération » pour l'implantation concernée.

Il est composé du SIRET.

#### 10.1.1. Les données à déclarer

Les données contenues dans le formulaire DECLARANT-AUTRES sont les suivantes :

CODE XML	LIBELLE	TYPE	LONG-UEUR MAX	PRESENCE OB/FA	COMMENTAIRES
<b>SIRETIMP</b>	SIRET implantation	Num	14	OB	
<b>RAISONSOCIALE</b>	Libellé implantation	Alphanum	70	OB	
<b>TELEPHONE</b>	Téléphone	Num	10	FA	

<b>ADRESSE1</b>	Numéro + Nom de rue	AlphaNum	38	OB	
<b>ADRESSE2</b>	Complément	Alphanum	38	FA	
<b>ADRESSE3</b>	Complément	Alphanum	38	FA	
<b>CODEPOSTAL</b>	Code postal	Num	5	OB	
<b>VILLE</b>	Ville	Alphanum	40	OB	
<b>CODECOMMUNE</b>	Code commune	Num	5	OB	Code INSEE de la commune

### 10.1.2. Mode opératoire

Pour remplir le formulaire « Déclarant » vous devez choisir l'opérateur de niveau « Transporteurs de Fonds »(identifiant de type SIREN + 5 zéros) pour lequel vous êtes habilité, en tant que remettant, à remettre des données et pour lequel vous souhaitez déclarer une nouvelle implantation (agence) voulant effectuer du recyclage.

Dans le menu « Profil », cliquer sur le lien « [Tous déclarants](#) » :

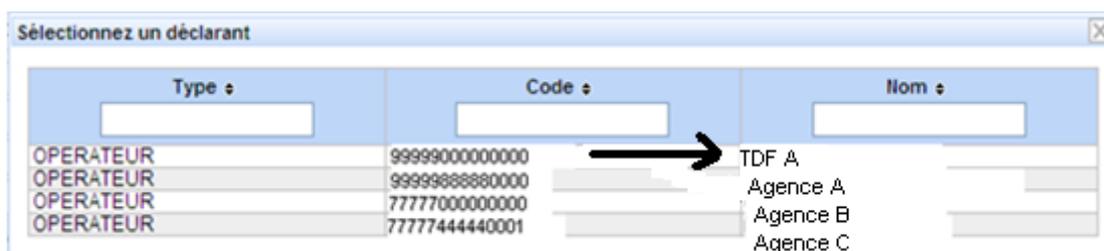


The screenshot shows the ONE GATE interface with the 'Profil' menu selected. Below the menu, the text 'Déclarant: OPERATEUR - 99999000000000 TDF A' is visible. Below this, there is a section titled 'Déclarant' with the instruction 'Sélectionnez le déclarant pour lequel vous souhaitez accéder aux rapports.' A table lists the following declarant:

Déclarant	OPERATEUR - 99999000000000	<a href="#">Tous déclarants</a>
Nom	TDF A	

An arrow points to the 'Tous déclarants' link.

Puis choisir dans la liste l'opérateur de niveau « Transporteurs de Fonds » pour lequel vous voulez créer une implantation :



The screenshot shows a dialog box titled 'Sélectionnez un déclarant'. It contains a table with the following data:

Type	Code	Nom
OPERATEUR	99999000000000	TDF A
OPERATEUR	99999888880000	Agence A
OPERATEUR	77777000000000	Agence B
OPERATEUR	77777444440001	Agence C

An arrow points to the 'TDF A' entry in the 'Nom' column.

Remarque : le remettant peut être lui-même un opérateur de niveau « Transporteurs de Fonds »

Dans le menu « Rapport », cliquer sur le rapport « DECLARANT »

## Mes rapports

Collecte de la Direction des Affaires Fiduciaires (GOLFI) 

**DECLARANT-AUTRES** [Création de Déclarants transporteurs de fonds, casinos ou commerçants](#)

[REFERENCE - Données de référence](#)

Puis choisir la période en cours.

Rapport : DECLARANT-AUTRES (Aperçu de 2010-03 à 2012-03)

Période	Erreur	Avertissement	Ok	Initial	Ouvert	Fermé
<a href="#">2012-03</a>						
<a href="#">2012-02</a>			✓		✓	✓
<a href="#">2012-01</a>			✓		✓	✓

3 rows Rows/page 15

L'application affiche la liste des éventuels formulaires déjà créés pour cette période.

## Rapport : DECLARANT-AUTRES (Période : 2012-03)

<input type="checkbox"/>	Nouveau	Formulaire	Code	Date d'arrêt	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Statut	Néant
Aucun Formulaire trouvé									

Cliquer ensuite sur l'icône « Nouveau » afin que ONEGATE affiche le formulaire de saisie ci-dessous :

## Rapport : DECLARANT-AUTRES (Période : 2012-03) - DECLARANTAUT(1) - Création d'une nouvelle implantation

   Afficher uniquement les erreurs

Section ID:

	SIRET Implantation*	Libellé implantation*	Numéro de téléphone	Numéro et Voie*	Complément 1	Complément 2	Code postal*
							
							
							
							
							
							
							
							

9 of 9 rows Rows/page 10 From Row 1

Plusieurs implantations (agences) peuvent alors être créées dans le même formulaire.

\*Pour rajouter une ligne il faut cliquer sur le bouton ++  (attention seule la dernière ligne renseignée devient visible avec les 10 nouvelles lignes créées, les premières lignes renseignées sont masquées).

## 10.2. Rapport Référence

Le rapport « référence » permet aux professionnels amenés à manipuler des espèces de déclarer de manière semestrielle, comme précisé dans la décision du gouverneur de la Banque de France du 7 septembre 2011 relative au recyclage des billets, les informations relatives au signataire de la (des) convention(s), aux lieux où le recyclage est effectué et aux équipements utilisés.

Ce rapport comporte les formulaires suivants :

- État civil et contacts opérateurs,
- État civil et contacts locaux des implantations,
- Activité billets,
- Activité pièces,
- Équipements billets,
- Équipements pièces.

**D'une manière générale, les informations connues de la Banque de France seront pré-affichées dans les sections des formulaires du rapport « Référence ». Ainsi, vous n'aurez qu'à apporter les modifications nécessaires avant d'enregistrer et soumettre votre formulaire.**

### 10.2.1. Formulaire « État civil et contacts opérateurs »

Ce formulaire concerne les opérateurs de niveau « Transporteurs de Fonds », c'est-à-dire les signataires d'une convention de recyclage (de traitement prestataire billets) avec la Banque de France. Il n'est accessible, par le remettant, que pour les identifiants de niveau « opérateur » (SIREN+cinq zéros)

#### 10.2.1.1 Les données à déclarer

##### Section État Civil opérateur– (ETCIVOP)

Cette section concerne les coordonnées téléphoniques ainsi que l'adresse du siège social de l'opérateur.

CODE XML	LIBELLE	TYPE	LONG-UEUR MAX	PRESENCE OB/FA	COMMENTAIRES
TELEPHONE	Téléphone	Num	10	FA	
ADRESSE1	Numéro + Nom de rue	Alpha Num	38	OB	
ADRESSE2	Complément 1	Alpha Num	38	FA	
ADRESSE3	Complément 2	Alpha Num	38	FA	
CODEPOSTAL	Code postal	Num	5	OB	
VILLE	Ville	Alpha Num	40	OB	
CPLTADRESSE	Complément d'adresse	Alpha Num	100	FA	
CODECOMMUNE	Code commune	Num	5	OB	Code INSEE de la commune
SCTID	Section ID	Alpha	7	OB	Valeur fixe : <b>ETCIVOP</b>

## Écran de saisie :

Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12) - ETCIV\_PDC\_OP - État civil opérateur



Section ID	ETCIVOP
Téléphone opérateur	<input type="text"/>
Numéro et Nom de la voie*	<input type="text"/>
Complément 1	<input type="text"/>
Complément 2	<input type="text"/>
Code Postal*	<input type="text"/>
Ville*	<input type="text"/>
Complément d'adresse	<input type="text"/>
Code commune	<input type="text"/>

### Section contact national – (PDCOP1)

Cette section permet à l'opérateur de déclarer la ou les personnes à contacter par la Direction des Activités Fiduciaires de la Banque de France, en cas de besoin. Vous devez renseigner les informations concernant au moins un « Titulaire » pour les activités de recyclage de billets et/ou de pièces que vous exercez.

CODE XML	LIBELLE	TYPE	LON G- UEU R MAX	PRESEN CE OB/FA	COMMENTAIRES
<b>TYPCONTACT</b>	Contact pour	Alpha	20	OB	Valeurs possibles : PIECES, BILLETS  1 contact Pièces ou 1 contact Billets ou 1 contact Billets et 1 contact Pièces
<b>HIERARCHIE</b>	Hiérarchie	Alpha	30	OB	Valeurs possibles TITULAIRE (1 occurrence par type de coupure) SUPPLEANT (1 à n occurrences par type de coupure) il peut ne pas y avoir de SUPPLEANT
<b>CIVILITECN</b>	Civilité conta ct national	Alpha	4	OB	Valeurs possibles : M, MME
<b>NOMCN</b>	Nom contact national	Alpha	50	OB	

<b>PRENOMCN</b>	Prénom contact national	Alpha	50	OB	
<b>FONCTIONCN</b>	Fonction contact national	AlphaNum	80	OB	
<b>EMAILCN</b>	Email contact national	Alphanum	100	OB	
<b>TELEPHONECN</b>	Téléphone contact national	Num	10	OB	
<b>TELECOPIECN</b>	Télécopie contact national	Num	10	FA	
<b>SCTID</b>	Section ID	Alpha	6	OB	Valeur fixe : <b>PDCOP1</b>

**Écran de saisie :**

Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12) - ETCIV\_PDC\_OP - Points de contact opérateur - Contact national

Afficher uniquement les erreurs

Section ID: PDCOP1

	Contact pour*	Hiérarchie	Civilité contact national*	Nom contact national*	Prénom contact national*	Fonction contact national*
		TITULAIRE				
		TITULAIRE				
		TITULAIRE				
		TITULAIRE				
		TITULAIRE				
		TITULAIRE				
		TITULAIRE				
		TITULAIRE				
		TITULAIRE				
		TITULAIRE				

9 of 10 rows      Rows/page 10      From Row 1

**Section destinataire du rapport – (PDCOP2)**

Cette section permet à l’opérateur de déclarer les personnes auxquelles la Direction des Activités Fiduciaires de la Banque de France enverra les rapports de contrôles sur place. Vous devez renseigner les informations concernant au moins un destinataire pour les activités de recyclage de billets et/ou de pièces que vous exercez.

CODE XML	LIBELLE	TYPE	LON G-UEUR MAX	PRESENCE OB/FA	COMMENTAIRES
<b>TYPCONTACT</b>	Contact pour	Alpha	20	OB	Valeurs possibles : PIECES, BILLETS Le Destinataire du Rapport est OBLIGATOIRE 1 à n occurrence par

					type de coupure 1 contact Pièces ou 1 contact Billets ou 1 contact Billets et 1 contact Pièces
<b>CIVILITEDR</b>	Civilité destinataire rapport	Alpha	4	OB	Valeurs possibles : M, MME
<b>NOMDR</b>	Nom destinataire rapport	Alpha	50	OB	
<b>PRENOMDR</b>	Prénom destinataire rapport	Alpha	50	OB	
<b>FONCTIONDR</b>	Fonction destinataire rapport	AlphaNum	80	OB	
<b>EMAILDR</b>	Email destinataire rapport	Alphanum	100	OB	
<b>TELEPHONEDR</b>	Téléphone destinataire rapport	Num	10	OB	
<b>TELECOPIEDR</b>	Télécopie destinataire rapport	Num	10	FA	
<b>SCTID</b>	Section ID	Alpha	6	OB	Valeur fixe : <b>PDCOP2</b>

### Écran de saisie :

Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12) - ETCIV\_PDC\_OP - Points de contact opérateur - Destinataire du rapport

Afficher uniquement les erreurs

Section ID

	Contact pour*	Civilité destinataire du rapport*	Nom destinataire du rapport*	Prénom destinataire du rapport*	Fonction destinataire
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

9 of 9 rows      Rows/page 10      From Row 1

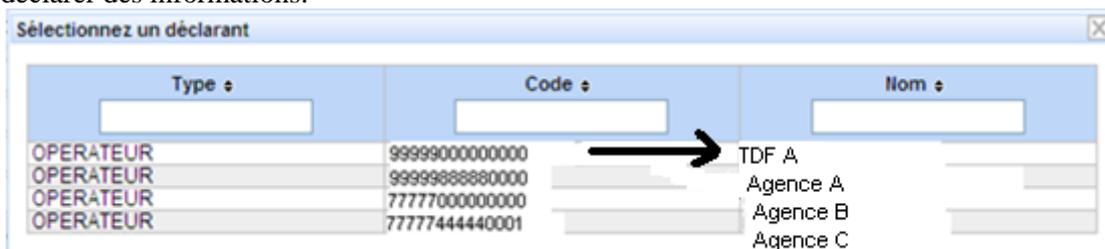
### 1.2.1.2 Mode opératoire

Pour remplir le formulaire « État civil et contacts opérateurs » vous devez choisir l'opérateur de niveau « Transporteurs de Fonds »(identifiant de type « SIREN+ cinq zéros ») pour lequel vous êtes habilité, en tant que remettant, à remettre des données.

Dans le menu « Profil », cliquer sur le lien « [Tous déclarants](#) » :



Puis choisir dans la liste l'opérateur de niveau « Transporteurs de Fonds » pour lequel vous voulez déclarer des informations:



**Remarque** : le remettant peut être lui-même un opérateur de niveau « Transporteurs de Fonds »

Ensuite, cliquer sur le rapport « REFERENCE » dans le menu « Rapport » :

## Mes rapports

Collecte de la Direction des Affaires Fiduciaires (GOLFI) 

[DECLARANT-AUTRES - Création de Déclarants transporteurs de fonds, casinos ou commerçants](#)

[REFERENCE - Données de référence](#)

Choisir ensuite la période désirée :

Rapport : REFERENCE (Aperçu de 2009-12 à 2011-12)

Période	Erreur	Avertissement	Ok	Initial	Ouvert	Fermé
<a href="#">2011-12</a>				✓		
<a href="#">2011-09</a>			✓	✓	✓	

2 rows Rows/page 15

Puis le formulaire :

Rapport : REFERENCE (Période : 2013-12)



<input type="checkbox"/>	Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Etat civil et points de contact opérateur</a>	ETCIV_PDC_OP	2014-02-28	2013-01-10		Initial
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Déclaration mandants (opérateur prestataire)</a>	DM_OP	2014-02-28	2013-01-10		Initial

Et enfin la section du formulaire :

Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12) - ETCIV\_PDC\_OP



Table des matières	
<a href="#">Etat civil opérateur</a>	
<a href="#">Contact national</a>	
<a href="#">Destinataire du rapport</a>	

Saisir les informations demandées (les libellés suivis de « \* » représentent des champs obligatoires) puis sauvegarder en cliquant sur l'icône ad hoc.

Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12) - ETCIV\_PDC\_OP - État civil opérateur



Section ID	<input type="text" value="ETCIVOP"/>
Téléphone opérateur	<input type="text" value="0155076000"/>
Numéro et Nom de la voie*	<input type="text" value="49, rue de Provence"/>
Complément 1	<input type="text"/>
Complément 2	<input type="text"/>
Code Postal*	<input type="text" value="75431"/>
Ville*	<input type="text" value="PARIS CEDEX 09"/>
Complément d'adresse	<input type="text"/>
Code commune	<input type="text"/>

Pour passer à la section suivante vous devez retourner à la liste des sections en cliquant sur le bouton « Retour » :



## 10.2.2 Formulaire «Déclaration des établissements mandants »

Ce formulaire concerne les opérateurs de type « Transporteurs de Fonds prestataires », c'est-à-dire les signataires d'une convention de recyclage (prestataire) avec la Banque de France.

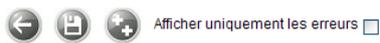
Section Déclaration des Établissements Mandants – (DMOP)

Cette section permet à l'opérateur de niveau « Transporteurs de Fonds » de déclarer la liste des établissements de crédit ou de paiement dont il est prestataire.

CODE XML	LIBELLE	TYPE	LONG-UEUR MAX	PRESENCE OB/FA	COMMENTAIRES
<b>CIB</b>	CIB du mandant	Num	5	OB	
<b>RAISONSOCIALE</b>	Raison sociale mandant	Alpha Num	70	OB	
<b>DATEDEBUT</b>	Date de début	Date	10	OB	Format : YYYY-MM-DD
<b>DATEFIN</b>	Date de fin	Date	10	FA	
<b>SCTID</b>	Section ID	Alpha	4	OB	Valeur fixe : <b>DMOP</b>

## Écran de saisie

Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12) - DM\_OP - Déclaration mandants



Section ID: DMOP

		CIB du mandant*	Raison sociale mandant*	Date de début*
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

9 of 10 rows      Rows/page 10      From Row 1

Le mode opératoire est identique à celui du formulaire « État civil et contacts opérateurs » (cf.§10.2.1.2) jusqu'au choix du formulaire.

Vous devez choisir le formulaire « Déclaration des Mandants (opérateur prestataire) » puis la section désirée « Déclaration des Mandants (DMOP) »

Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12)



<input type="checkbox"/>	Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Statut	Néant
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Etat civil et points de contact opérateur</a>	ETCIV_PDC_OP	2011-12-31	2012-03-12	Ok	Ouvert	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Déclaration mandants (opérateur prestataire)</a>	DM_OP	2011-12-31	2012-01-25	Ok	Ouvert	

2 rows Rows/page 15

Rapport : REFERENCE (Période : 2011-06) - DM\_OP - Déclaration mandant



Afficher uniquement les erreurs

Section ID

		CIB du mandant*	Raison sociale m
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Saisir les informations demandées (les libellés suivis de « \* » représentent des champs obligatoires) puis sauvegarder en cliquant sur l'icône ad hoc.

Pour passer à la section suivante vous devez retourner à la liste des sections en cliquant sur le bouton « Retour » :



### 10.2.3 Formulaire «État civil et contacts locaux implantation »

Ce formulaire concerne les opérateurs de niveau « implantation », c'est-à-dire toutes les agences où est effectué le recyclage des billets. Il n'est accessible, par le remettant, que pour les identifiants de niveau « implantation » (SIRET).

#### Section État civil - (ETCIVIMAUT)

CODE XML	LIBELLE	TYPE	LONG-UEUR MAX	PRESENCE OB/FA	COMMENTAIRES
<b>RAISONSOCIALE</b>	Libellé Implantation	Alpha Num	70	FA	
<b>JOURFERM</b>	Jour de fermeture hebdomadaire	Alpha	8	FA	Valeurs possibles : LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI, VENDREDI, SAMEDI
<b>ADRESSE1</b>	Numéro + Nom de rue	Alpha Num	38	FA	
<b>ADRESSE2</b>	Complément 1	Alpha Num	38	FA	

<b>ADRESSE3</b>	Complément 2	Alpha Num	38	FA	
<b>CODEPOSTAL</b>	Code postal	Num	5	FA	
<b>VILLE</b>	Ville	Alpha Num	40	FA	
<b>CODECOMMUNE</b>	Code commune	Num	5	OB	Code INSEE de la commune
<b>SCTID</b>	Section ID	Alpha	10	OB	Valeur fixe : <b>ETCIVIMAUT</b>

*Écran de saisie :*

**Rapport : REFERENCE (Période : 2011-06) - ETCIV\_PDC\_IM\_AUT - État civil - Autres**



Section ID

Libellé Implantation	<input type="text"/>
Jour de fermeture hebdomadaire	<input type="text" value=""/> ▼
Numéro et Nom de la voie	<input type="text"/>
Complément 1	<input type="text"/>
Complément 2	<input type="text"/>
Code Postal	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>
Code commune	<input type="text"/>

**Section Point de contact implantation - (PDCIM2)**

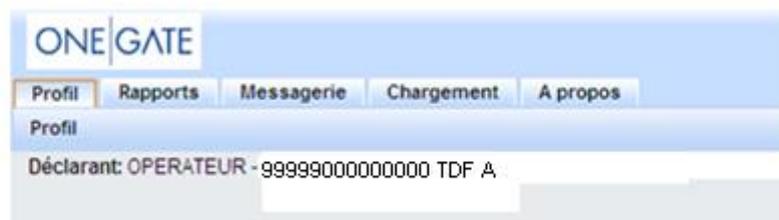
CODE XML	LIBELLE	TYPE	LONG-UEUR MAX	PRESENCE OB/FA	COMMENTAIRES
<b>TYPCONTACT</b>	Contact pour	Alpha	20	OB	Valeurs possibles : PIECES, BILLETS 1 contact Pièces ou 1 contact Billets ou 1 contact Billets et 1 contact Pièces
<b>HIERARCHIE</b>	Hiérarchie	Alpha	30	OB	Valeurs possibles :

					TITULAIRE (1 occurrence par type de coupure) SUPPLEANT (1 à n occurrences par type de coupure) Il peut ne pas y avoir de suppléant ou il peut y en avoir plusieurs
<b>CIVILITECL</b>	Civilité contact local	Alpha	4	FA	Valeurs possibles : M, MME
<b>NOMCL</b>	Nom contact local	Alpha	50	FA	
<b>PRENOMCL</b>	Prénom contact local	Alpha	50	FA	
<b>FONCTIONCL</b>	Fonction contact local	Alpha num	80	OB	
<b>EMAILCL</b>	Email contact local	Alpha num	100	FA	
<b>TELEPHONECL</b>	Téléphone contact local	Num	10	OB	
<b>TELECOPIECL</b>	Télécopie contact local	Num	10	OB	
<b>SCTID</b>	Section ID	Alpha	6	OB	Valeur fixe : <b>PDCIM2</b>

### Écran de saisie :

Pour remplir le formulaire « État civil et contacts locaux implantation » vous devez choisir l'opérateur de niveau « implantation » ou agence (identifiant de type « SIRET») pour lequel vous êtes habilité, en tant que remettant, à remettre des données.

Dans le menu « Profil », cliquer sur le lien « [Tous déclarants](#) » :



## Déclarant

Sélectionnez le déclarant pour lequel vous souhaitez accéder aux rapports.

Déclarant	OPERATEUR - 99999000000000	<a href="#">Tous déclarants</a>
Nom	TDF A	

Puis choisir dans la liste l'opérateur de niveau «implantation» pour lequel vous voulez déclarer des informations :

Type	Code	Nom
OPERATEUR	99999000000000	TDF A
OPERATEUR	99999888880000	Agence A
OPERATEUR	77777000000000	Agence B
OPERATEUR	77777444440001	Agence C

Ensuite, cliquer sur le rapport « REFERENCE » dans le menu « Rapport » :

## Mes rapports

Collecte de la Direction des Affaires Fiduciaires (GOLFI)

[REFERENCE - Données de référence](#)  
[OPERATION - Données opérationnelles](#)

Choisir ensuite la période désirée :

Période	Erreur	Avertissement	Ok	Initial	Ouvert	Fermé
<a href="#">2011-12</a>			✓	✓		
<a href="#">2011-06</a>			✓	✓	✓	

2 rows Rows/page 15

Puis choisir le formulaire :

Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12)



<input type="checkbox"/>	Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Statut	Néant
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Etat civil et points de contact implantations (autres établissements)</a>	ETCIV_PDC_IM_AUT	2011-12-31	2012-03-22		Initial	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Activité - Billets</a>	ACTB	2011-12-31	2012-03-22		Initial	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Déclaration prestataire</a>	ACTBP	2011-12-31	2012-03-22		Initial	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Activité - Pièces</a>	ACTP	2011-12-31	2012-03-22		Initial	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Equipelement billets</a>	EQUIP_BILLET	2011-12-31	2012-03-22		Initial	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Equipelement pièces</a>	EQUIP_PIECE	2011-12-31	2011-10-31		Initial	

6 rows Rows/page 15

Et ensuite la section.

Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12) - ETCIV\_PDC\_IM\_AUT



Table des matières
<a href="#">État civil - Autres</a>
<a href="#">Point de contact Implantation</a>

Saisir les informations demandées (les libellés suivis de « \* » représentent des champs obligatoires) puis sauvegarder en cliquant sur l'icône ad hoc.

Pour passer à la section suivante vous devez retourner à la liste des sections en cliquant sur le bouton « Retour » :



### 10.2.4 Formulaire «Activité billets »

Ce formulaire s'adresse aux établissements signataires d'une convention relative à la distribution et/ou au traitement automatique des billets susceptibles d'être remis en circulation dans des DAB.

Ce formulaire concerne les opérateurs de niveau « implantation », c'est-à-dire toutes les agences où est effectué le recyclage des billets. Il n'est accessible, par le remettant, que pour les identifiants de niveau « implantation » (SIRET).

Ce formulaire ne doit être modifié qu'en cas de suspension ou de fermeture de l'activité en complétant le champ date appropriée. Sinon il est uniquement à valider.

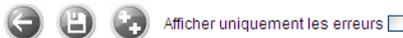
#### Section Activité – Billets – (ACTB)

CODE XML	LIBELLE	TYPE	LONG-UEUR MAX	PRESENCE OB/FA	COMMENTAIRES
----------	---------	------	---------------	----------------	--------------

<b>TYPECONV</b>	Type de convention	Alpha	80	OB	TPB (Traitement Prestataires Billet)
<b>DATEDEBUT</b>	Date de début d'activité	date	10	OB	Format : YYYY-MM-DD
<b>DATESUSPENSION</b>	Date de suspension d'activité	date	10	FA	
<b>DATEFIN</b>	Date de fin d'activité	date	10	FA	
<b>SCTID</b>	Section ID	Alpha	4	OB	Valeur fixe : <b>ACTB</b>

### Écran de saisie :

Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12) - ACTB - Activité - Billets



Section ID

		Type de convention*	Date de début d'activité*	Date de suspension d'activité	Date de fin d'ac
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

9 of 9 rows      Rows/page 10      From Row 1

Pour remplir le formulaire « Activité - Billets » vous devez choisir l'opérateur de niveau « implantation » ou agence (identifiant de type « SIRET») pour lequel vous êtes habilité, en tant que remettant, à remettre des données.

Vous devez ensuite choisir le rapport « Référence » puis la période désirée (voir § 10.2.3.2).

Puis choisir le formulaire :

Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12)



<input type="checkbox"/>	Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Statut	Néant
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Etat civil et points de contact implantations (autres établissements)</a>	ETCIV_PDC_IM_AUT	2011-12-31	2012-03-22		Initial	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Activité - Billets</a>	ACTB	2011-12-31	2012-03-22		Initial	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Déclaration prestataire</a>	ACTBP	2011-12-31	2012-03-22		Initial	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Activité - Pièces</a>	ACTP	2011-12-31	2012-03-22		Initial	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Equipement billets</a>	EQUIP_BILLET	2011-12-31	2012-03-22		Initial	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Equipement pièces</a>	EQUIP_PIECE	2011-12-31	2011-10-31		Initial	

6 rows      Rows/page 15

Saisir les informations demandées (les libellés suivis de « \* » représentent des champs obligatoires) puis sauvegarder en cliquant sur l'icône ad hoc.

Pour passer à la section suivante vous devez retourner à la liste des sections en cliquant sur le bouton « Retour » :



## 10.2.5 Formulaire « Déclaration d'activité billets des prestataires »

Ce formulaire s'adresse aux établissements signataires d'une convention relative au traitement de billets, effectuant des prestations de traitement de billets pour des établissements de crédit ou des établissements de paiement.

Ce formulaire concerne les opérateurs de niveau « implantation », c'est-à-dire toutes les agences où est effectué le recyclage des billets. Il n'est accessible, par le remettant, que pour les identifiants de niveau « implantation » (SIRET).

### Section Déclaration d'activité billets des prestataires – (ACTBP)

Cette section permet aux opérateurs de niveau « implantation » de déclarer la liste des établissements de crédit ou de paiement dont il est prestataire.

CODE XML	LIBELLE	TYPE	LONG-UEUR MAX	PRESENCE OB/FA	COMMENTAIRES
<b>CIB</b>	CIB opérateur mandant	Num	5	OB	CIB opérateur mandant
<b>RAISONSOCIALE</b>	Raison sociale opérateur mandant	Alphanum	70	OB	Raison sociale opérateur mandant
<b>DATEDEBUT</b>	Date de début	Date	10	OB	Format : YYYY-MM-DD
<b>DATEFIN</b>	Date de fin	Date	10	FA	
<b>SCTID</b>	Section ID	Alpha	5	OB	Valeur fixe : <b>ACTBP</b>

Écran de saisie :

Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12) - ACTBP - Déclaration prestataire

Afficher uniquement les erreurs

Section ID: ATCBP

	CIB opérateur mandant*	Raison sociale opérateur mandant*	Date de début*	Date de fin

9 of 9 rows      Rows/page: 10      From Row: 1

Pour remplir le formulaire « Déclaration prestataire » vous devez choisir l'opérateur de niveau « implantation » ou agence (identifiant de type « SIRET») pour lequel vous êtes habilité, en tant que remettant, à remettre des données.

Vous devez ensuite choisir le rapport « Référence » puis la période désirée (voir § 10.2.3.2).

Puis choisir le formulaire :

Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12)

Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Statut	Néant
<input type="checkbox"/> Etat civil et points de contact implantations (autres établissements)	ETCIV_PDC_IM_AUT	2011-12-31	2012-03-22		Initial	
<input type="checkbox"/> Activité Billets	ACTB	2011-12-31	2012-03-22		Initial	
<input type="checkbox"/> Déclaration prestataire	ACTBP	2011-12-31	2012-03-22		Initial	
<input type="checkbox"/> Activité - Pièces	ACTP	2011-12-31	2012-03-22		Initial	
<input type="checkbox"/> Equipement billets	EQUIP_BILLET	2011-12-31	2012-03-22		Initial	
<input type="checkbox"/> Equipement pièces	EQUIP_PIECE	2011-12-31	2011-10-31		Initial	

6 rows Rows/page 15

Saisir les informations demandées (les libellés suivis de « \* » représentent des champs obligatoires) puis sauvegarder en cliquant sur l'icône ad hoc.

Pour passer à la section suivante vous devez retourner à la liste des sections en cliquant sur le bouton « Retour » :



## 10.2.6 Formulaire «Activité pièces »

Ce formulaire s'adresse aux établissements signataires de convention relative au traitement automatique des pièces susceptibles d'être versées à la Banque de France.

Ce formulaire concerne les opérateurs de niveau « implantation », c'est-à-dire toutes les agences où est effectué le recyclage des pièces. Il n'est accessible, par le remettant, que pour les identifiants de niveau « implantation » (SIRET).

### Section Activité – Pièces – (ACTP)

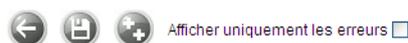
CODE XML	LIBELLE	TYPE	LONG-UEUR MAX	PRESENCE OB/FA	COMMENTAIRES
TYPECONV	Type de convention	Alpha	80	OB	Valeurs possibles : PP (Professionnel Pièces)
DATEDEBUT	Date de début d'activité	date	10	OB	Format : YYYY-MM-DD
DATESUSPENSION	Date de suspension d'activité	date	10	FA	
DATEFIN	Date de fin d'activité	date	10	FA	

<b>SCTID</b>	Section ID	Alpha	4	OB	Valeur fixe : <b>ACTP</b>
--------------	------------	-------	---	----	---------------------------

Ce formulaire ne doit être modifié qu'en cas de suspension ou de fermeture de l'activité en complétant le champ date appropriée. Sinon il est uniquement à valider.

### Écran de saisie :

Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12) - ACTP - Activité - Pièces



Section ID ACTP

	Type de convention*	Date de début d'activité*	Date de suspension d'activité	Date de fin d'ac

9 of 9 rows      Rows/page 10      From Row 1

Idem §10.2.4.2 mais choisir le formulaire « Activité - Pièces »

## 10.2.7 Formulaire «Équipements billets »

Ce formulaire s'adresse aux établissements signataires d'une convention relative aux opérations de traitement de billets, qu'elles effectuent pour les établissements de crédit, susceptibles d'être remis en circulation dans des DAB.

Ce formulaire concerne les opérateurs de niveau « implantation », c'est-à-dire toutes les agences où est effectué le recyclage des billets. Il n'est accessible, par le remettant, que pour les identifiants de niveau « implantation » (SIRET).

La distinction entre EBR et EBHR ne relève pas du type d'équipements mais de leur condition d'utilisation. Le matériel à déclarer dans la section EBR est celui qui est utilisé dans le processus de recyclage, c'est-à-dire qui traite (authentification et tri qualitatif) les billets destinés à alimenter les DAB. Le matériel à déclarer dans la section EBHR (déclaration facultative) concerne le matériel installé dans le guichet mais qui ne participe pas directement au recyclage (par exemple, une machine qui ferait du comptage en amont du process).

### Section Équipement utilisé dans le processus de recyclage – (EBR)

Suite à la modification de la décision européenne (ECB/2010/14) relative à la vérification de l'authenticité et de la qualité ainsi qu'à la remise en circulation des billets en euros, le mode d'utilisation de certains équipements (CRM, CCM, CIM) doit être précisé.

En effet les équipements de recyclage à l'usage de la clientèle peuvent être utilisés de différentes façons :

Identifiant machine	Catégorie machine	Mode d'Utilisation
206...	CRM	CRM, CCM+, CCM-, CIM+, CIM-
207...	CCM	CCM+, CCM-, CIM+, CIM-

205...	CIM	CIM+, CIM-
--------	-----	------------

### Section Équipement utilisé dans le processus de recyclage – (EBR)

CODE XML	LIBELLE	TYPE	LONGUEUR MAX	PRESENCE OB/FA	COMMENTAIRES
<b>IDENTIFIANT MACH</b>	Identifiant machine	Num	12	OB	Référentiel des machines
<b>NUMSERIE</b>	Numéro de série	Alphanum	30	FA	
<b>MODEUTIL</b>	Mode d'utilisation	Alphanum	23	FA	6 valeurs possibles : Vide, CRM, CCM+, CCM-, CIM+, CIM-
<b>SCTID</b>	Section ID	Alpha	3	OB	Valeur fixe : <b>EBR</b>

Remarque : l'opérateur doit déclarer toutes ses machines (une ligne par machine).

Les valeurs possibles sont :

CRM = Automates recyclant en libre service

CCM+ = Automates de dépôt et de retrait avec tri qualitatif

CCM- = Automates de dépôt et de retrait sans tri qualitatif

CIM+ = Automates de dépôt avec tri qualitatif

CIM- = Automates de dépôt sans tri qualitatif

La déclaration du mode d'utilisation est obligatoire pour les catégories CRM, CCM et CIM :

- Si l'identifiant commence par 206 (CRM), le mode d'utilisation doit être renseigné par une valeur autre que la valeur vide (ex : CRM, CCM+, CCM-, CIM+, CIM-),
- Si l'identifiant commence par 207(CCM), le mode d'utilisation doit être renseigné par une valeur autre que CRM et la valeur vide (ex : CCM+, CCM-, CIM+, CIM-),
- Si l'identifiant commence par 205 (CIM), le mode d'utilisation doit être renseigné par une valeur autre que CRM, CCM+ ou CCM- et la valeur vide (ex : CIM+, CIM-).

Pour les autres catégories d'équipements, le mode d'utilisation ne doit pas être renseigné : si l'identifiant machine commence par une autre valeur que 205, 206 ou 207, le mode d'utilisation doit rester vide.

### Écran de saisie :

Rapport : REFERENCE (Période : 2013-12) - EQUIP\_BILLET - Équipement utilisé dans le processus de recyclage

Afficher uniquement les erreurs

Section ID:

	Identifiant machine*	Numéro de série	Mode d'utilisation
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value=""/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value=""/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value=""/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value=""/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value=""/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value=""/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value=""/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value=""/>

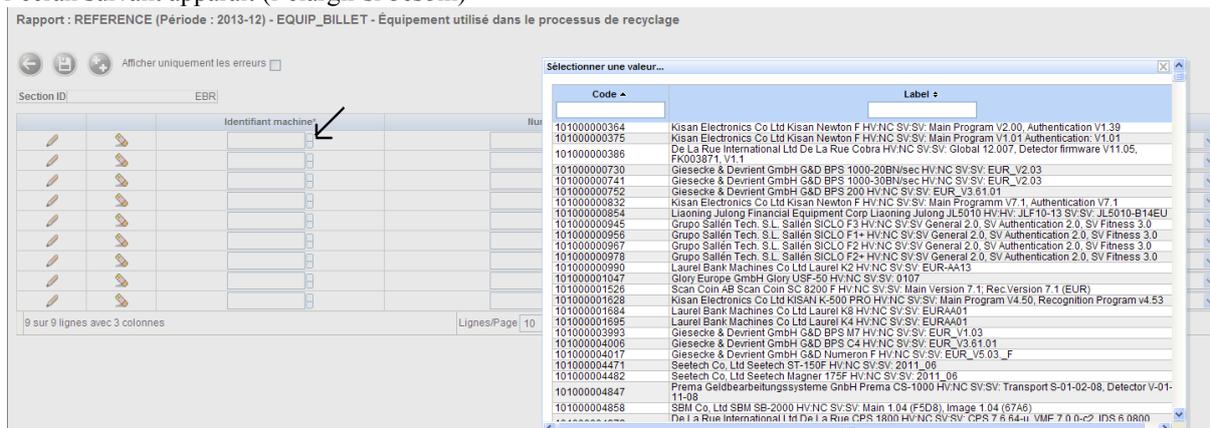
Mode d'utilisation dropdown menu options:

- CRM - Automate recyclant en libre service
- CCM+ - Automates de dépôt et de retrait avec tri qualitatif
- CCM- - Automates de dépôt et de retrait sans tri qualitatif
- CIM+ - Automates de dépôt avec tri qualitatif
- CIM- - Automates de dépôt sans tri qualitatif

### Pour modifier l'identifiant ou si la rubrique est vide

cliquer sur les petits points à côté de la case identifiant :

l'écran suivant apparaît (l'élargir si besoin)



dans le cadre « Label », commencer à saisir le nom du matériel  
ou dans le cadre « Code », commencer à saisir l'identifiant du matériel

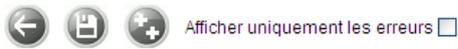
### Section Équipement utilisé hors processus de recyclage – (EBHR)

Ce formulaire doit être complété avec les matériels de traitement de billets ne participant pas au recyclage (exemple : une compteuse). Les distributeurs automatiques de billets ne font pas l'objet de déclaration au titre de cette section.

CODE XML	LIBELLE	TYPE	LON G- UEU R MAX	PRESEN CE OB/FA	COMMENTAIRES
<b>IDENTIFIANT MACH</b>	Identifiant machine	Num	12	FA	
<b>CATEGORIE</b>	Catégorie	Alphanum	255	OB	SAISIE LIBRE
<b>FABRICANT</b>	Nom Fabricant	Alphanum	255	OB	SAISIE LIBRE
<b>NOMMACHINE</b>	Nom machine	Alphanum	255	OB	SAISIE LIBRE
<b>VERSLOG</b>	Version logiciel	Alphanum	255	FA	
<b>NUMSERIE</b>	Numéro de série	Alphanum	30	FA	
<b>SCTID</b>	Section ID	Alpha	4	OB	Valeur fixe : <b>EBHR</b>

*Écran de saisie :*

**Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12) - EQUIP\_BILLET - Équipement utilisé hors processus de recyclage**



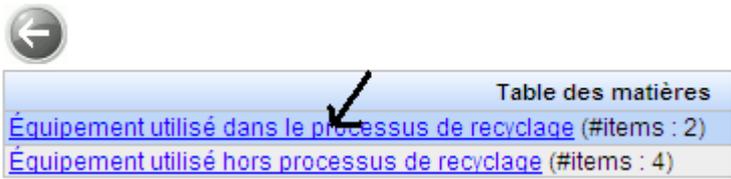
Section ID

	Identifiant machine	Nom Fabricant*	Nom Machine*	Version Logiciel	Numéro de série

9 of 9 rows      Rows/page 10      From Row 1

Idem §10.2.4.2 mais choisir le formulaire « Équipement billets » puis la section désirée :

**Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12) - EQUIP\_BILLET**



Saisir les informations demandées (les libellés suivis de « \* » représentent des champs obligatoires) puis sauvegarder en cliquant sur l'icône ad hoc.

Pour passer à la section suivante vous devez retourner à la liste des sections en cliquant sur le bouton « Retour » :



### 10.2.8 Formulaire «Équipements pièces »

Ce formulaire s'adresse aux établissements signataires de convention relative au traitement automatique des pièces susceptibles d'être versées à la Banque de France.

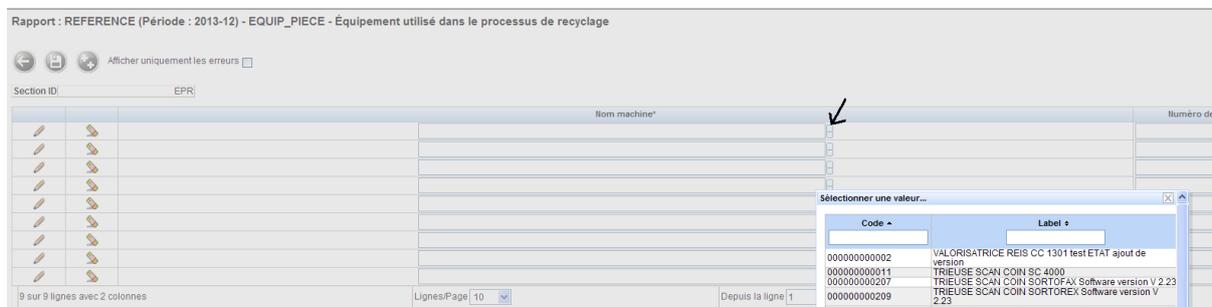
Ce formulaire concerne les opérateurs de niveau « implantation », c'est-à-dire toutes les agences où est effectué le recyclage des pièces. Il n'est accessible, par le remettant, que pour les identifiants de niveau « implantation » (SIRET).

**Section Équipement utilisé dans le processus de recyclage – (EPR)**

CODE XML	LIBELLE	TYPE	LONG-UEUR MAX	PRESENCE OB/FA	COMMENTAIRES
NOMMACHINE	Nom machine	Alphanum	255	OB	Référentiel des machines (fourni par Golfi)

<b>NUMSERIE</b>	Numéro de série	Alpha num	30	OB	
<b>SCTID</b>	Section ID	Alpha	3	OB	Valeur fixe : <b>EPR</b>

**Écran de saisie :**



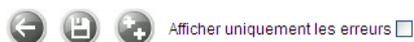
**Section Équipement utilisé hors processus de recyclage - (EPRH)**

Ce formulaire doit être complété avec les matériels de traitement de pièces ne participant pas au recyclage (exemple : encartoucheuse).

CODE XML	LIBELLE	TYPE	LON G-UEUR MAX	PRESENCE OB/FA	COMMENTAIRES
<b>CATEGORIE</b>	Catégorie	Alphanum	255	OB	SAISIE LIBRE
<b>FABRICANT</b>	Fabricant	Alpha num	255	OB	SAISIE LIBRE
<b>NOMMACHINE</b>	Nom machine	Alpha num	255	OB	SAISIE LIBRE
<b>VERSLOG</b>	Version logiciel	Alpha num	255	FA	SAISIE LIBRE
<b>NUMSERIE</b>	Numéro de série	Alpha num	30	FA	SAISIE LIBRE
<b>SCTID</b>	Section ID	Alpha	4	OB	Valeur fixe : <b>EPRH</b>

**Écran de saisie :**

**Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12) - EQUIP\_PIECE - Équipement utilisé hors processus de recyclage**



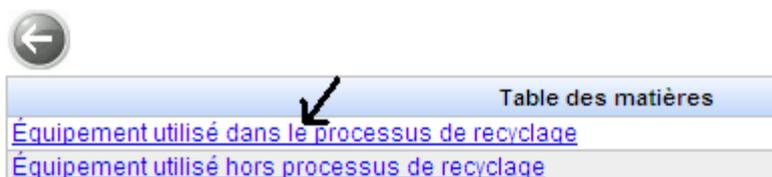
Section ID

	Catégorie*	Fabricant*	Nom machine*	Version logicielle	Numéro de série

9 of 9 rows      Rows/page 10      From Row 1

Idem §10.2.4.2 mais choisir le formulaire « Équipement pièces » puis la section désirée :

**Rapport : REFERENCE (Période : 2011-12) - EQUIP\_PIECE**



Saisir les informations demandées (les libellés suivis de « \* » représentent des champs obligatoires) puis sauvegarder en cliquant sur l'icône ad hoc.

Pour passer à la section suivante vous devez retourner à la liste des sections en cliquant sur le bouton « Retour » :



### 10.3. Rapport Opération

Le rapport « Opération » permet aux professionnels amenés à manipuler des billets et/ou des pièces de déclarer, selon les modalités décrites dans la décision du gouverneur de la Banque de France du 7 septembre 2011 relative au recyclage des billets, des informations quantitatives sur, par exemple, les automates de retrait, les billets distribués par des automates ou les billets traités dans le cadre du recyclage. Les informations concernant le volume des pièces en euros traitées sont intégrées à la collecte.

Ce rapport comporte les formulaires suivant :

- Statistiques de traitement TDF.
- Statistiques de traitement pièces

10.3.1 Formulaire Statistiques de traitement Transporteurs de Fonds. Ce formulaire concerne les opérateurs de niveau « implantation », c'est-à-dire toutes les agences où est effectué le recyclage des billets. Il n'est accessible, par le remettant, que pour les identifiants de niveau « implantation » (SIRET).

## Section : Statistiques de traitement Transporteurs de fonds

CODE XML	LIBELLE	TYPE	LONG-UEUR MAX	PRESENCE OB/FA	COMMENTAIRES
<b>CIB</b>	CIB du mandant	Num	5	OB	1 tableau par mandant
<b>COUPURES</b>	Type de coupures	Num	3	OB	Valeurs possibles : 5, 10, 20, 50, 100, 200,500
<b>BILLETS</b>	Catégorie	alpha Num	11	OB	Valeurs possibles : NBRBILLET, DOUTEUXA, IMPROPREB2, REMISCIRB1** REMISCIRB1A, REMISCIRB1B Il faut renseigner un NBRBILLET par type de coupure
<b>NBR</b>	Nbre de billets dans chaque catégorie	Num	10	FA	
<b>SCTID</b>	Section ID	Alpha num	6	OB	Valeur fixe : <b>STATS5</b>

**\*\*REMISCIRB1= REMISCIRB1A + REMISCIRB1B**

Les rubriques du modèle de déclaration se définissent comme suit :

- « **Billets/coupures** » : la déclaration concerne l'ensemble des coupures ayant fait l'objet d'opérations de traitement automatique y compris celles qui ne sont pas remises en circulation par l'intermédiaire d'automates en libre service. Pour les coupures non traitées remplir avec un zéro=0=.
- « **nombre de billets traités** » NBRBILLET : nombre total de billets ayant fait l'objet d'opérations de traitement automatique y compris celles qui ne sont pas remises en circulation par l'intermédiaire d'automates en libre service.
- « **dont nombre de billets considérés comme douteux** » DOUTEUXA : nombre de billets ayant fait l'objet d'opérations de traitement et qui ont été classifiés à l'issue de ce traitement comme douteux.
- « **dont nombre de billets considérés comme impropres à la remise en circulation** » IMPROPREB2: nombre de billets ayant fait l'objet d'opérations de traitement et qui ont été classifiés à l'issue de ce traitement comme des billets authentiques ne répondant pas aux normes de remise en circulation des billets (à l'unité) ;
- « **dont nombre de billets remis en circulation** » REMISCIRB1 : nombre de billets ayant fait l'objet d'opérations de traitement automatique et qui ont été sortis de l'implantation pour être délivrés au public (à l'unité). Cette rubrique doit être ventilée en fonction de la destination des billets remis en circulation. Il sera ainsi précisé :

- le nombre de billets remis en circulation auprès des agences bancaires REMISCIRB1A (pour l’approvisionnement des automates en libre service et les besoins liés aux opérations de guichet)
- et le nombre de billets remis en circulation auprès de clients directs de ces établissements de crédit REMISCIRB1B (grand commerce notamment).

Écran de saisie :

Rapport : OPERATION (Période : 2012-05) - STATS\_TRAIT\_TDF - Statistiques de traitement Transporteurs de fonds

Section ID: STATS5

CIB du mandant \*: Veuillez saisir un CIB - 00000

Total des billets traités

	5	10	20	50	100	200
Dont nombre de billets						
Dont nombre de billets						
Dont nombre de billets						
- auprès des agences						
- auprès de clients d						

6 lignes Lignes/Page 15

**Choisir autant de CIB que vous avez de mandant et remplir le tableau à chaque sélection après avoir enregistré les statistiques précédentes.**

Remarque : le **nombre de billets remis en circulation (catégorie B1) « REMISCIRB1 »** = nombre de billets remis en circulation auprès des agences bancaires ou des guichets des établissements de paiement « REMISCIRB1A » + nombre de billets remis en circulation auprès de clients directs des établissements de crédit ou établissement de paiement « REMISCIRB1B »

Pour remplir le formulaire « Statistiques de traitement TDF » vous devez choisir l’opérateur de niveau « implantation » ou agence (identifiant de type « SIRET») pour lequel vous êtes habilité, en tant que remettant, à remettre des données.

Dans le menu « Profil », cliquer sur le lien « [Tous déclarants](#) » :

ONEGATE

BANQUE DE FRANCE  
EUROSISTÈME

Profil Rapports Messagerie Chargement A propos

Profil

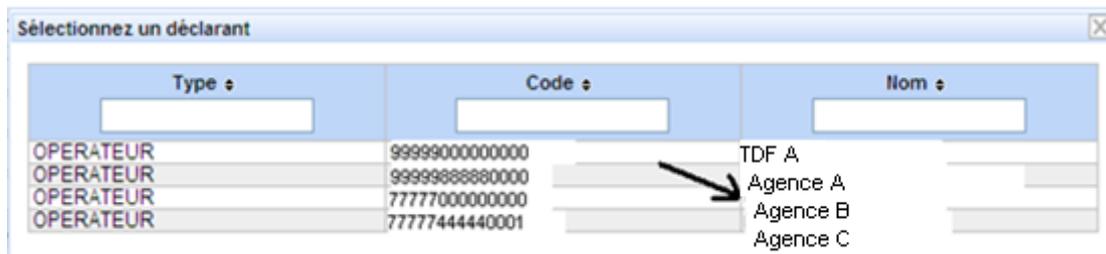
Déclarant OPERATEUR - 99999000000000 TDF A

Déclarant

Sélectionnez le déclarant pour lequel vous souhaitez accéder aux rapports.

Déclarant	OPERATEUR - 99999000000000	<a href="#">Tous déclarants</a>
Nom	TDF A	

Puis choisir dans la liste l’opérateur de niveau « implantation » pour lequel vous voulez déclarer des informations :



Ensuite, cliquer sur le rapport « OPERATION » dans le menu « Rapport » :

### Mes rapports

Collecte de la Direction des Affaires Fiduciaires (GOLFI)

[REFERENCE - Données de référence](#)

**OPERATION** [Données opérationnelles](#)

Choisir ensuite la période désirée :

Rapport : OPERATION (Aperçu de 2009-12 à 2011-12)

Période	Erreur	Avertissement	Ok	Initial	Ouvert	Fermé
<a href="#">2011-12</a>	✓				✓	
<a href="#">2011-11</a>			✓		✓	
<a href="#">2011-10</a>				✓		
<a href="#">2011-09</a>				✓		
<a href="#">2011-08</a>				✓		
<a href="#">2011-07</a>				✓		
<a href="#">2011-06</a>				✓		
<a href="#">2011-05</a>				✓		
<a href="#">2011-04</a>				✓		
<a href="#">2011-03</a>	✓				✓	
<a href="#">2011-02</a>				✓		
<a href="#">2011-01</a>	✓				✓	

12 rows Rows/page 15

Puis choisir le formulaire :

Rapport : OPERATION (Période : 2011-10)

Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Statut	Néant
<a href="#">Statistiques de traitement Transporteurs de fonds</a>	STATS_TRAIT_TDF	2011-10-31	2011-10-31		Initial	

1 rows Rows/page 15

Saisir les informations demandées (les libellés suivis de « \* » représentent des champs obligatoires) puis sauvegarder en cliquant sur l'icône ad hoc.

Pour passer à la section suivante vous devez retourner à la liste des sections en cliquant sur le bouton « Retour » :



### 10.3.2 Formulaire «Statistiques de traitement pièces»

Ce formulaire concerne les opérateurs de niveau « implantation » c'est-à-dire toutes les implantations où est effectuée le recyclage des pièces Il n'est accessible, par le remettant, que pour les identifiants de niveau « implantation » (SIRET)

Les données opérationnelles sont constituées à partir du premier mois complet suivant la signature de la convention.

Les données opérationnelles sont remises mensuellement à la Banque de France.

#### Section : Statistiques de traitement pièces

CODE XML	LIBELLE	TYPE	LONG-UEUR MAX	PRESENCE OB/FA	COMMENTAIRES
<b>COUPURES</b>	Type de coupures	Num	4	OB	Valeurs possibles 200-100-50-20-10-5-2-1
<b>PIECES</b>	Catégorie	Num	8	OB	Valeurs possibles : RECUES TRAITEES REMISCIR PPFOUIMP  Il faut renseigner RECUES par type de coupures traitées
<b>NBR</b>	Nbre de pièces dans chaque catégorie	Num	10	FA	
<b>SCTID</b>	Section ID	Alphanum	6	OB	Valeur fixe : <b>STATS7</b>

Définition des valeurs possibles :

<b>COUPURES</b>	Valeurs exprimées en centimes (200=2€, 100=1€, 50=0,5€, 20=0,2€, 10=0,1€, 5=0,05€, 2=0,02€, 1=0,01€)
-----------------	--



Sélectionnez un déclarant

Type	Code	Nom
OPERATEUR	99999000000000	TDF A
OPERATEUR	99999888880000	Agence A
OPERATEUR	77777000000000	Agence B
OPERATEUR	77777444440001	Agence C

Ensuite, cliquer sur le rapport « OPERATION » dans le menu « Rapport » :

### Mes rapports

Collecte de la Direction des Affaires Fiduciaires

[REFERENCE - Données de référence](#)

[OPERATION - Données opérationnelles](#)

Choisir ensuite la période désirée :

Rapport : OPERATION (Aperçu de 2012-12 à 2014-12)

Période	Erreur	Avertissement	Ok	Initial	Ouvert	Fermé
<a href="#">2013-12</a>				✓		
<a href="#">2013-11</a>				✓		
<a href="#">2013-10</a>				✓		
<a href="#">2013-09</a>			✓	✓	✓	
<a href="#">2013-08</a>			✓			✓
<a href="#">2013-07</a>			✓		✓	✓
<a href="#">2013-06</a>			✓	✓		✓
<a href="#">2013-05</a>			✓	✓		✓
<a href="#">2013-04</a>			✓			✓
<a href="#">2013-03</a>			✓	✓	✓	✓
<a href="#">2013-02</a>			✓	✓		✓
<a href="#">2013-01</a>			✓			✓

NB : ce formulaire est accessible pour les périodes mensuelles (année-01 à année-12)

Puis ouvrir le formulaire :

Rapport : OPERATION (Période : 2013-03)

Formulaire	Code	Nécessaire avant	Dernière mise à jour	État	Cycle de vie	Néant	Référence
<a href="#">Statistiques de traitement Pièces</a>	STATS_TRAIT_PIECES	2013-03-31	2013-05-28	Ok	Ouvert		

Saisir les informations demandées (les libellés suivis de « \* » représentent des champs obligatoires) puis sauvegarder en cliquant sur l'icône ad hoc.

Pour passer à la section suivante vous devez retourner à la liste des sections en cliquant sur le bouton « Retour » :



# Les comptes-rendu de collecte

---

```
BANQUE DE FRANCE - COLLECTE Direction Affaires Fiduciaires *
COMPTE RENDU DES DONNEES de COLLECTE en ERREUR

OPERATEUR      : RAISON SOCIALE Operateur / ID_OneGate
Implantation   : RAISON SOCIALE implantation / ID_OneGate
Periode de collecte : AAAA-MM
Numero de remise : XXXXXXX
Rapport        : Déclarant/Référence ou Opération

Formulaire      Section      Champ      Valeur Du champ Message d'erreur
ETCIV_FDC_OP    ETCIVOP    CodeCommune  Paris      La ville déclarée ne correspond pas à celle du code postal déclaré
ETCIV_FDC_OP    ETCIVOP    Code postal   75000     Le Code Postal déclaré, n'existe pas
ETCIV_FDC_OP    FDCOPI     TypContact    Pièces     Le type de contact déclaré ne correspond pas à la convention active de l'opérateur

Veuillez corriger les anomalies et procéder à une nouvelle remise.
Pour toute question veuillez envoyer un message à la boîte aux lettres: ctrlfid-collectes@banque-france.fr
```

## **Exemple de compte rendu de collecte adressé par message via OneGate (Messagerie)**

**Liste des anomalies et des messages d'erreur associés :**

Formulaire	Section	Champ	Valeur du champ déclaré	Message d'erreur
DECLARANTEC		Code Banque		Le OB ne correspond pas à celui de l'opérateur
DECLARANTEC		Code Banque		Le OB ne correspond pas à un opérateur ayant une convention active
DECLARANTEC		Code Guichet		Ce Code Guichet n'existe pas dans le référentiel des codes guichets.
DECLARANTEC		RAISONSOCIALE		Le Libellé de l'implantation déclarée ne correspond pas à celui du référentiel des codes guichets
DECLARANTEC		Code Commune		La ville déclarée ne correspond pas à celle du code commune déclaré
DECLARANTEC		Code Postal		Le Code Postal déclaré n'existe pas
DECLARANTEC		TypeIm		Le GTI est en attente du justificatif
DECLARANTAUT		Siretimp		Le SIRET est déjà utilisé
DECLARANTAUT		Siretimp		Le SIREN ne fait pas partie du groupe juridique
DECLARANTAUT		Code Commune		La ville déclarée ne correspond pas à celle du code postal déclaré
DECLARANTAUT		Code postal		Le Code Postal déclaré n'existe pas
ETQIV_PDC_OP	ETQIVOP	Code Commune		La ville déclarée ne correspond pas à celle du code postal déclaré
ETQIV_PDC_OP	ETQIVOP	Code postal		Le Code Postal déclaré n'existe pas
ETQIV_PDC_OP	PDCOP1	TypContact		Le type de contact déclaré ne correspond pas à la convention active de l'opérateur
ETQIV_PDC_OP	PDCOP1	Hierarchie		Il manque un contact titulaire sur un type de convention
ETQIV_PDC_OP	PDCOP2	TypContact		Le type de contact déclaré ne correspond pas à la convention active de l'opérateur
GTI_DP_OP	GTIOP	IDEN TIFIANTIMP		L'implantation déclarée n'existe pas
GTI_DP_OP	GTIOP	IDEN TIFIANTIMP		L'implantation déclarée n'appartient pas à l'opérateur
GTI_DP_OP	GTIOP	IDEN TIFIANTIMP		Déclaration d'un GTI dont l'identifiant ne correspond pas à un GTI
GTI_DP_OP	GTIOP	IDEN TIFIANTIMP		Déclaration d'un nouveau GTI
GTI_DP_OP	GTIOP	IDEN TIFIANTIMP		Ancien GTI non déclaré
GTI_DP_OP	GTIOP	Code Guichet		Ce Code Guichet n'existe pas dans le référentiel des codes guichets.
GTI_DP_OP	GTIOP	Code Commune		La ville déclarée ne correspond pas à celle du code postal déclaré
GTI_DP_OP	GTIOP	Code postal		Le Code Postal déclaré n'existe pas
GTI_DP_OP	DPOP	IDEN TIFIANTIMP		L'implantation déclarée n'est pas active sur une convention de traitement prestataire
GTI_DP_OP	DPOP	IDEN TIFIANTIMP		Ancien prestataire non déclaré - il faut renseigner la date de fin.
GTI_DP_OP	DPOP	IDEN TIFIANTIMP		Déclaration d'un nouveau prestataire
GTI_DP_OP	DPOP	IDEN TIFIANTIMP		L'implantation prestataire déclarée par l'opérateur mandant ne correspond pas à un opérateur prestataire ayant un mandatactif pour cet opérateur EC
GTI_DP_OP	DPOP	IDEN TIFIANTIMP		L'implantation prestataire n'a pas de convention de traitement prestataire active
GTI_DP_OP	DPOP	DATEDEBUT		Le début de mandatactif de l'implantation ne correspond pas à la date de début de mandat déclarée par l'opérateur prestataire
DM_OP	DMOP	CIB		Le OB ne correspond pas à un opérateur ayant une convention active
DM_OP	DMOP	CIB		Nouvel opérateur mandant pour ce prestataire
DM_OP	DMOP	CIB		Un ancien mandant n'a pas été déclaré - il faut renseigner la date de fin.
DM_OP	DMOP	CIB		Le prestataire n'est pas déclaré par l'opérateur mandant